

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Килемарский детский сад «Кече»
425270 Республика Марий Эл, Килемарский р-н, пгт.Килемары, ул.Мира д.29
ОКПО 54680876, ОГРН 1021200578948, ИНН 1204002167/КПП 120401001
телефон: 8 (83643) 2-13-15 e-mail: keche.sun@yandex.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 января 2024 года по 31 декабря 2026 года

Подписан сторонами:

от работодателя:
Заведующий
М.Ю. Непряхина
М.Ю. Непряхина
«11» января 2024 года



от работников:
Председатель профкома
Н.В. Охотникова
Н.В. Охотникова
«11» января 2024 года
М.П.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«11» января 2024 года
Протокол № 1

Проведена уведомительная
регистрация в государственном
казенном учреждении Республики
Марий Эл «Центр занятости
населения Килемарского района»
Регистрационный номер 419
от 12 февраля 2024 г.
Ответственное лицо:
Ведущий инспектор
С.И. Ткачина
(Ф.И.О.)

ГКУ Республики Марий Эл
«ЦЗН Килемарского района»
Вх. № 28
«16» январе 20 24 г.

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – договор, КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Килемарский детский сад «Кече».

1.1. КД заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – ОУ; учреждение) 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.

1.2. Стороны коллективного договора.

Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Непряхиной Марины Юрьевны (далее – работодатель);

работники - члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза Охотниковой Надежды Вениаминовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком);

работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией ОУ.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице её выборных органов (председатель, профком) как полномочного представителя работников учреждения, ведущего переговоры от их имени.

1.3. Предмет коллективного договора.

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

1.3.2. Наравне с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), с другими законодательными и нормативными правовыми актами в сфере трудовых отношений, настоящий КД является основой для заключения трудовых договоров (далее – ТД) с работниками учреждения, издания работодателем иных локальных нормативных актов (далее – ЛНА).

1.3.3. Стороны обязуются разрешать возникающие разногласия путём переговоров и делать всё от них зависящее для предотвращения возможных конфликтов.

1.3.4. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляет постоянно действующая комиссия по трудовым спорам, созданная из равного числа представителей работодателя и работников.

1.4. Сфера действия договора.

1.4.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

1.4.2. В случае реорганизации, изменения наименования, изменения типа муниципального учреждения, смены форм собственности, ликвидации учреждения КД сохраняет своё действие в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

1.4.3. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право

направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.4.4. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Порядок заключения договора, внесения в него изменений и дополнений.

1.5.1. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или о продлении действующего КД на срок до трех лет.

1.5.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия (Приложение № 1);
- при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;
- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами;
- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;
- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации.

1.5.3. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.5.4. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вноситься только по взаимному согласию сторон совместным решением представителей сторон. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

1.5.5. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего КД. При этом стороны допускают при наличии финансовых возможностей издание ЛНА, улучшающих условия труда работников в сравнении с условиями, определёнными настоящим КД.

1.5.6. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами настоящего КД.

1.5.7. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- отсутствие согласия сторон при заключении, изменении и выполнении КД, соглашений либо внесении в него изменений и дополнений;
- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.6. Перечень ЛНА, при принятии которых работодатель обязан учитывать мотивированное мнение ВОППО либо согласие, определён пунктами 8.6.-8.10. раздела VIII «Гарантии профсоюзной деятельности» настоящего КД.

1.7. Формы участия работников (лично или через ВОППО) в управлении учреждением:

1.7.1. Консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА, перечисленных в п. 8.6. - 8.10 настоящего КД, а также в случаях, предусмотренных российским законодательством;

1.7.2. Участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;

1.7.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

1.7.4. Обсуждение планов социально-экономического развития и внесение предложений по совершенствованию работы учреждения;

1.7.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет, попечительский совет, управляющий совет, производственный совет и других);

1.7.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений;

1.7.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.9. Приложения № 1-15 к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.10. Настоящий КД вступает в силу с 01 января 2024 года и действует три года: по 31 декабря 2026 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД. Условия ТД не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим российским законодательством, настоящим КД.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351¹ ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, ПВТР, положением об оплате труда, должностной инструкцией, положением о персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В ТД включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе конкретные условия оплаты труда:

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

- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);

- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД.

2.2.4. Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий

ТД путем заключения дополнительного соглашения, которое являющихся неотъемлемой частью ТД, заключенного между работником и работодателем.

Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях условий ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Работники, включая руководителя и его заместителей, помимо трудовой функции, определённой ТД, могут осуществлять следующие виды работ, которые не считаются совместительством и не требует оформления нового ТД (постановление Правительства РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»):

- педагогическую работу без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, в том числе работу по заведованию кабинетами и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников.

Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

2.4. При определении в ТД должностных обязанностей педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования (приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н), в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Обязанности обслуживающего персонала устанавливать в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Заполнять и вести первичные формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка работника формы Т-2, графики работы, табель учёта рабочего времени) и другие документы согласно ПВТР и положению о персональных данных работников.

Стороны исходят из того, что:

2.6. При заключении ТД в нём по соглашению сторон в порядке, предусмотренном ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Увольнение (или перевод на другую работу) работника - члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям ТД.

2.8. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников соответствии с пунктом 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Уведомление должно содержать документ учредителя, приказ о проведении организационно-штатных мероприятий по сокращению численности или штата работников, проекты штатного расписания (действующего и нового), список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства сокращаемых работников.

Определить следующие критерии массового увольнения работников:

- ликвидация учреждения независимо от численности работников;
- сокращение численности или штата работников, для которых данное учреждение является основным и единственным местом работы, в следующем количестве: 10 % - от общего числа работников в течение 30 календарных дней, 20 % - в течение 60 календарных дней, 30 % - в течение 90 календарных дней.

2.9. Не допускать увольнения работников по сокращению численности или штата:

2.9.1. За пять лет до наступления срока, установленного для выхода на страховую пенсию по старости, в том числе на досрочное назначение страховой пенсии по старости;

2.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

2.10. Для определения преимущественного права работника на оставление на работе при проведении процедуры сокращения численности или штата педагогических работников установить следующие критерии высокой производительности труда и квалификации (часть 1 ст. 179 ТК РФ):

2.10.1. Соответствие полученной в сфере основного либо дополнительного профессионального образования специальности профилю работы (занимаемой должности).

2.10.2. Уровень профессионального образования (высшее или среднее; учёная степень).

2.10.3. Уровень квалификации по итогам аттестации на соответствие заявленной квалификационной категории.

2.10.4. Уровень обученности воспитанников.

2.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

2.10.6. Наличие государственных, ведомственных, отраслевых наград в связи с педагогической деятельностью.

2.10.7. Дополнительное профессиональное образование (специализация), влияющее на качество образовательной деятельности по занимаемой должности либо выполняемой трудовой функции.

2.10.8. Непрерывность и регулярность повышения уровня профессиональной компетентности (не реже одного раза в три года), дополнительной подготовки по профилю трудовой функции.

2.11. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации (пункт 2.10.) помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты («молодой специалист» - работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с ОУ по педагогической специальности).

2.12. Работникам, перечисленным в пункте 2.11., учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

2.13. Расторжение ТД в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза, в том числе с руководителем учреждения (заместителем руководителя), по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения ВОППО.

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

2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией, с участием ВОППО.

2.16. 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) согласно графику.

2.17. В случае направления работника на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.18. 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.

2.19. ВОППО обязуется осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего КД при заключении, изменении и расторжении ТД с работниками.

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

Стороны договорились, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим КД, положением (Приложение № 2), соглашениями, иными ЛНА, принятыми с учётом мнения ВОППО и в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – РФ), Республики Марий Эл (далее – РМЭ), органа местного самоуправления по оплате труда работников бюджетной сферы.

3.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 20 числа за первую половину настоящего месяца; 5 числа следующего за отчетным месяцем - за вторую половину месяца.

Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени.

3.2. Заработная плата по соглашению сторон ТД выплачивается в МБДОУ «Кече» в кабинете заведующего, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник имеет право поменять кредитную организацию, сообщив письменно работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок (Приложение № 4) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- величины уплаченных страховых взносов во внебюджетные фонды;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4. Предоставлять работнику по его просьбе возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед сдачей в бухгалтерию.

3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы по данному основанию за работником сохраняется средний заработок (ч.4 ст.142 ТК РФ).

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.6. Положение о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников (Приложение № 2) предусматривает регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;

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

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

- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ 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 учреждения;

- 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 РФ);

- определения размеров выплат компенсационного характера;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий для всех профессиональных групп работников учреждения на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

3.7. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты компенсационного характера за дополнительную (неаудиторную и другую) работу, не входящую в должностные обязанности по занимаемой должности (профессии) работника;

- выплаты стимулирующего характера, в том числе за интенсивность и высокие результаты труда, за наличие у работника государственных, ведомственных и отраслевых наград, за качество выполняемых работ, за стаж работы и премиальные выплаты на основании оценки эффективности работы сотрудников по итогам работы за установленный период.

3.8. В случаях, когда размер заработной платы работника зависит от стажа, уровня образования, квалификационной категории (учёной степени), наличия государственных, ведомственных или отраслевых наград, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления соответствующего документа;

- при получении образования (учёной степени) или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

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

- при награждении государственными, ведомственными, отраслевыми наградами – со дня награждения.

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.

Выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования при поступлении впервые на работу в муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах, на педагогические должности, при условии переезда на постоянное проживание в сельский населенный пункт, имеют право на получение единовременного пособия на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов. В случае увольнения данного работника, проработавшего менее 1 года, по инициативе работника или работодателя (при наличии виновного поведения работника) данное пособие возвращается организации, за исключением случая перехода работника на работу в иную образовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте.

Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

3.9. Работникам, награжденным государственными, ведомственными и отраслевыми наградами (в том числе медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере и порядке согласно Приложению № 2 к настоящему КД.

3.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Приложении № 2 к настоящему КД устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда и времени занятости в этих условиях, 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.

Если по итогам СОУТ изменился класс (подкласс) вредности, но фактически условия труда на рабочем месте остались без изменений, то ранее установленные работнику компенсационные меры (сокращённая продолжительность рабочего времени, повышенная оплата труда, дополнительный оплачиваемый отпуск) не могут быть ухудшены, а размеры повышения оплаты труда снижены (ч. 3 ст. 15 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 421-ФЗ).

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в ЛНА (положениях, приказах) учреждения с учётом мнения ВОППО.

3.12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством (далее – МРОТ).

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД.

Если работник осуществляет трудовую деятельность в режиме неполного рабочего времени, в том числе на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ для работников, заработная плата которых не превышает МРОТ.

3.13. Зарплата руководителя учреждения, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Порядок и условия установления должностного оклада и стимулирующих и иных выплат руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом учредителя. Компенсационные выплаты руководителю определяются положением ОУ, принимаемым с учётом мнения ВОППО.

Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности.

3.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.14.1. По должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель)- независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.14.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3, а также в других случаях, не предусмотренных приложением № 3, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО.

3.15. Уровень оплаты труда, предусмотренный для лиц, имеющих соответствующие квалификационные категории, сохраняется в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения, но не более 3 месяцев. Срок может быть продлён по заявлению работника и ходатайству ВОППО при

условии задержки процедуры аттестации по вине аттестационной комиссии или по другим уважительным причинам.

3.16. Производить оплату труда педагогическим работникам с учётом ранее имевшейся квалификационной категории сроком не более 2 лет после окончания срока действия квалификационной категории в следующие периоды выхода на работу:

3.16.1. После длительной нетрудоспособности (4 и более месяцев в течение учебного или календарного года);

3.16.2. После нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет;

3.16.3. После нахождения в длительном отпуске до 1 года (ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ);

3.16.4. После окончания военной службы по призыву в рядах Вооружённых Сил России;

3.16.5. При награждении государственной, ведомственной или отраслевой наградой;

3.16.6. При присвоении учёной степени;

3.16.7. При достижении призового места на городском конкурсе профессионального мастерства, а также при участии в конкурсах профессионального мастерства регионального или федерального уровней;

3.16.8. Перед наступлением пенсионного возраста по старости до дня наступления пенсионного возраста;

3.16.9. Другие случаи по соглашению сторон настоящего КД.

3.17. Нормы труда педагогических работников за ставку заработной платы, должностной оклад по занимаемой должности (специальности) устанавливаются ПВТР, ТД в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.18. Нормы труда уборщиков служебных помещений и дворников.

Установить следующие нормы труда:

- для уборщиков служебных помещений - 0,5 штатной единицы на каждые 250 квадратных метров убираемой площади;

- для дворников - 0,5 штатной единицы на каждые 600 квадратных метров ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в тёплое время года (с апреля по октябрь), 450 квадратных метров – в холодное время года (с ноября по март).

Оплату труда производить за фактически убираемую площадь исходя из установленного для данных профессий базового оклада в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих.

3.19. Работодатель обязуется:

3.19.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам с учётом фактического объёма учебной нагрузки на начало каждого учебного года по тарификации с участием и учётом мнения ВОППО.

3.19.2. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат работникам.

3.19.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения положений настоящего КД по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ (задержка выплаты заработной платы на срок более 15 дней), средний заработок на весь период приостановки.

3.19.4. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, сохранять за ними заработную плату, установленную по тарификации.

3.19.5. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков.

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями в субботу и воскресенье;

для вахтёров - суммированный учёт рабочего времени по скользящему графику. Учетный период составляет 1 год.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ОУ определяется ПВТР (Приложение № 5), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО.

Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (должностной оклад) педагогических работников устанавливается в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», части 6 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также от выполнения ими дополнительных обязанностей, возложенных ТД, ПВТР.

Номенклатура должностей педагогических работников определена Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, регламентируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536.

4.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО.

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

4.7. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.101 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в таблице учёта рабочего времени.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением норм ТК РФ.

4.10. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

4.11. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются ч.3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Время остановки работы учреждения (без обучающихся) по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала указанного периода. Другие работники (руководящий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал) выполняют работу в соответствии с определенной им ТД трудовой функцией.

График работы на этот период утверждается приказом руководителя с учетом мнения ВОППО.

4.13. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.14. Графики работы (сменности) утверждаются работодателем с учетом мнения ВОППО и доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд. Работа в течение двух смен подряд не допускается.

4.15. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Перерыв продолжительностью более 2 часов может устанавливаться по соглашению сторон ТД.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения: учителя, тренеры-преподаватели, ПДО - во время коротких перерывов между уроками (занятиями), воспитатели - во время приёма пищи детьми, работники кухни, сторожа.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.16. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ПВТР, ТД в соответствии с российским законодательством.

Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам образовательного учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в зависимости от занимаемой должности, типа образовательного учреждения, а также работы в классах (группах) либо в специальных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Форма извещения определяется ПВТР.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.17. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника и с учётом мнения ВОППО.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и по соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

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

4.18. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

4.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.21. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном положением (Приложение № 6).

4.22. Работникам, занимающим должности повар обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней, который присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Настоящий отпуск предоставляется работнику пропорционально проработанному времени во вредных условиях труда.

4.23. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, может быть предоставлен по их личному заявлению ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

4.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.26. Работодатель предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) продолжительностью до 5 календарных дней по письменному заявлению, а также в других случаях по соглашению сторон ТД.

4.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.28. Работник при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID – 19) на основании личного письменного заявления и предоставлении подтверждающего документа о прохождении вакцинации, освобождается от работы на два календарных дня с сохранением заработной платы.

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО определяет необходимость, формы подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения за счёт средств работодателя, но не реже чем один раз в 3 года.

5.2. В период действия настоящего КД организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

5.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст.ст. 187, 168 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

5.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-174, 176-177 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование (переобучение), если подготовка осуществляется по направлению работодателя.

Создавать благоприятные условия труда для совмещения работы с получением образования работникам, желающим пройти профессиональную подготовку (переподготовку), профессиональное обучение (переобучение) по личной инициативе.

5.5. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации в целях установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденную приказом Минобрнауки России от 24.03.2023 года № 196).

5.6. Аттестацию педагогических работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО.

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. На работников ОУ распространяются все социальные гарантии, льготы и компенсации, установленные российским и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления, а также федеральным, региональным и территориальным отраслевым и иными соглашениями, в том числе:

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

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Для работников осуществляются все виды государственного социального страхования. В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования работников работодатель своевременно предоставляет достоверные сведения в государственные фонды, по поручению работников - в негосударственные фонды; перечисляет страховые взносы по перечню и в размерах, определённых российским законодательством либо поручением работника, составленным в письменной форме.

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

- проведение вакцинации по национальному календарю;
- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры;
- обязательные психиатрические освидетельствования;
- внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- профессионально-гигиеническое обучение работников.

6.4. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию, образовательные программы образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступивших самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, в том числе докторантам, аспирантам и соискателям, предоставляются гарантии и компенсации в порядке и размерах, определённым российским законодательством и по соглашению сторон ТД.

6.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) из стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.6. При подготовке и проведении аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории педагогических работников принимать меры по:

6.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276);

6.6.2. Предоставлению всех прав и льгот, предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, федеральным, региональным и территориальным соглашениями, настоящим КД;

6.6.3. Освобождению от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности (кроме соискателей на руководящую должность) работников:

- проработавших менее двух лет в данном ОУ, в том числе выпускников образовательных учреждений высшего образования и образовательных учреждений среднего профессионального образования, поступивших на работу в ОУ впервые;
- в период действия присвоенной по итогам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет (аттестация таких работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков);
- в других случаях, определённых региональным Соглашением.

6.6.4. Применению иных (особых) условий аттестации, определённых региональным отраслевым соглашением для педагогических работников, в том числе:

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую (Приложение № 3);
- при наличии продолжительного стажа работы на педагогических должностях;

- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;
- при наличии достижений их учеников (воспитанников) на уровне города, республики, России;
- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились, что:

6.7. В пределах экономии бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.7.1. Выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования при поступлении впервые на работу в муниципальные образовательные организации, расположенные в сельских населенных пунктах, на педагогические должности, при условии переезда на постоянное проживание в сельский населенный пункт, имеют право на получение единовременного пособия на хозяйственное обзаведение в размере шести должностных окладов. В случае увольнения данного работника, проработавшего менее 1 года, по инициативе работника или работодателя (при наличии виновного поведения работника) данное пособие возвращается организации, за исключением случая перехода работника на работу в иную образовательную организацию, расположенную в сельском населенном пункте.

6.7.2. При наличии экономии фонда оплаты труда оказывать материальную помощь работникам, выходящим на трудовую пенсию по старости (возрасту), при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников, смерти самого работника, в случаях больших затрат на лечение или нанесённого ущерба в результате чрезвычайного происшествия (пожар, кража, наводнение и т.д.), тяжелого материального положения.

При выплате материальной помощи учитывается стаж работы:

- при стаже работы до 1 года в размере 40% от оклада;
- при стаже работы 1-3 года – 60 %;
- при стаже работы 3-10 лет – 80%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 100%.

6.7.3. Поощрять работников за безупречный, добросовестный труд при стаже работы в ОУ не менее 5 лет в связи с юбилейными датами 50, 55 и так далее (кратно 5) за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности в размере, определяемом ЛНА (положением), принятым работодателем с учётом мнения ВОППО;

6.7.4. Оборудовать и содержать комнату отдыха и психологической разгрузки работников в рабочее время;

6.7.5. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

Стороны КД обязуются:

6.8. Осуществлять учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление их очередности на получение социальных выплат за счёт средств республиканского или муниципального бюджета на понижение стоимости строительства квартир.

6.9. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми, а также работниками, уволившимися из учреждения в связи с выходом на пенсию по старости. Конкретный перечень совместных мероприятий согласовывать на начало учебного года. Смету расходов (долю денежных или иных материальных затрат), организационных обязательств сторон настоящего КД утверждать непосредственно перед мероприятием.

6.10. Обеспечивать в ОУ санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников в период исполнения ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями охраны труда согласно ст. 223 ТК РФ.

ВОППО обязуется:

6.11. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей - победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых организацией Профсоюза.

Направления и размер настоящих и других выплат членам Профсоюза определяются постановлением районного комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Килемарской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

Стороны настоящего КД договорились, что:

6.12. Все дополнительные гарантии и льготы работникам, установленные разделом VI, а также другими разделами настоящего КД сверх норм, определённых ТК РФ, иными законодательными и нормативно-правовыми актами России, РМЭ, органа местного самоуправления предоставляются работодателем по согласованию с ВОППО.

VII. Охрана труда и здоровья

Стороны берут на себя обязательства:

7.1. Ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда.

7.2. Не позднее 15 января принимать соглашение по охране труда на текущий год с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению СИЗ и пожарной безопасности, сроков выполнения мероприятий, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц.

7.3. По итогам каждого полугодия календарного года рассматривать на совместных заседаниях выполнение соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

7.4. Обеспечить через систему административно-общественного контроля (далее – АОК) (Приложение № 15) недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей:

7.4.1. Без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.4.2. Лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.5. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.6. Работодатель обязан обеспечить:

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

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в

соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на

рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

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

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

- организовывать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИД на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ;

- информирование работников организации по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа;

- включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовых коллективах работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу;
- включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажей по охране руда;
- недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

7.7. Работодатель приостанавливает 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.

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

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1 ТК РФ, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

7.9. Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой статьи 214.1 ТК РФ, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

7.10. Работодатель имеет право:

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

- вести электронный документооборот в области охраны труда;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

7.11. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении

состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.12. Права работника в области охраны труда.

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

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

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в данном пункте гарантий и компенсаций устанавливаются ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.13. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

7.14. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу 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 в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.15. В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

7.16. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.17. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.18. Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.19. Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

7.20. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

7.21. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам устанавливаются работодателем на основании единых Типовых норм выдачи

средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения уполномоченного представительного органа работников.

7.22. Перечень профессий и должностей работников, получающих средства индивидуальной защиты, указан в Приложении № 9-10 к коллективному договору.

7.23. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств указаны в Приложение № 11 к коллективному договору.

7.24. Работодатель за счет своих средств обеспечивает своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.».

7.25. ВОППО обязуется:

7.25.1. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в работе совместной комиссии по охране труда, проведению общественного контроля состояния охраны труда, в расследовании несчастных случаев на производстве, приёмке учреждения по условиям труда к новому учебному году.

7.25.2. Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатного технического инспектора труда Профсоюза, руководить деятельностью уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.25.3. Организовывать проведение проверок состояния охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных КД, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

7.25.4. Оказывать правовую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда. При необходимости представлять их интересы в органах государственной и муниципальной власти, суде.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на централизованный счет Килемарской районной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её ВОППО в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим КД работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников ОУ, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим КД (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. 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);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять ВОППО помещения как для постоянной работы ВОППО, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также для размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять ВОППО в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности ВОППО, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного ВОППО;

8.3.7. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации спортивный зал для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

8.3.8. 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.

8.4. Привлекать представителей ВОППО для осуществления контроля правильности расходования ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

8.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством: учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ; согласования (письменного) при принятии решений руководителем ОУ по вопросам, предусмотренных пунктом 8.8.-8.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

8.6. С учетом мнения ВОППО производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (статья 144 ТК РФ);

- принятие ПВТР (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100, 105 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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 СОУТ (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в ОУ (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.7. С учетом мнения ВОППО производится расторжение ТД с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

• несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81, 82, 373 ТК РФ);

• неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81, 82, 373 ТК РФ);

• повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст.336 ТК РФ);

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

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

8.8. По согласованию с ВОППО производится:

• установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

• представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (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 и вечернее 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 экономии фонда заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

• применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами ВОППО (статьи 192, 193 ТК РФ);

• временный перевод работников, являющихся ВОППО, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

• увольнение по инициативе работодателя члена ВОППО, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) ВОППО в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст. 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).

8.11. Члены ВОППО 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.12. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливаются за счет средств учреждения ежемесячные стимулирующие выплаты на условиях, определенных положением о стимулирующих выплатах, принимаемым работодателем на начало учебного года с учетом мнения ВОППО.

8.13. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения ТД за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

8.14. Предоставлять ВОППО по его запросу необходимую информацию по вопросам трудовых отношений и социально-экономического развития учреждения.

8.15. Содействовать организации правового просвещения работников в режиме работы учреждения.

8.16. По согласованию с ВОППО включать представителей профсоюзной организации в состав органов самоуправления, комиссий учреждения по тарификации, по установлению стимулирующих выплат работникам, по оценке эффективности работы сотрудников, по аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, по социальному страхованию, награждению и других комиссий, создаваемых сторонами настоящего КД или работодателем в целях совершенствования трудовых отношений.

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюз, если они уполномочили ВОППО представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

9.2. Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения трудового законодательства.

9.3. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

9.4. Совместно с представителем работодателя:

9.4.1. При необходимости создавать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

9.4.2. Организовать работу комиссий по трудовым спорам и по охране труда;

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников;

9.4.4. Участвовать в работе комиссий по тарификации, по установлению работникам стимулирующих выплат (премий), по оценке эффективности работы сотрудников, аттестации педагогических работников, по СОУТ и охране труда, наградной и других, созданных по инициативе работодателя или сторон настоящего КД;

9.4.5. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников в пенсионные органы;

9.4.6. Способствовать работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

9.4.8. Проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

9.4.9. Предоставлять ежегодно отчет общему собранию работников о выполнении взаимных обязательств по настоящему КД.

9.5. Обеспечивать общественный контроль выполнения настоящего КД, соблюдения трудового законодательства (норм и оплаты труда; режима труда и отдыха; норм и правил охраны труда), в том числе:

9.5.1. Своевременного заключения дополнительных соглашений к ТД в связи с изменениями условий труда;

9.5.2. Соблюдения сроков выплаты заработной платы, пособий по нетрудоспособности;

9.5.3. Соблюдения порядка и условий установления работникам компенсационных и стимулирующих выплат, определённых настоящим КД и приложениями к нему;

9.5.4. Соблюдения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, а также заявленной квалификационной категории;

9.5.5. Своевременности и правильности внесения записей в трудовые книжки, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

9.5.6. Выполнения условий настоящего КД и соглашения по охране труда;

9.5.7. Соблюдения работодателем установленных работникам российским законодательством, настоящим КД социальных гарантий и льгот.

9.6. При необходимости направлять учредителю заявление о нарушениях в учреждении трудового законодательства, условий КД, соглашений с требованием о привлечении к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих трудовому законодательству, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятия ЛНА без соблюдения процедуры учёта мнения ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

9.8. При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру в связи с нарушением в учреждении трудовых прав работников.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских профсоюзных взносов.

9.10. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных настоящим КД и ТК РФ (ст. 372-374 ТК РФ).

Х. Заключительные положения.

Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет в профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

10.3. Стороны предоставляют друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешать путем переговоров и по согласованию сторон. В случае недостижения согласия неурегулированные разногласия разрешать в установленном законом порядке.

10.4. Текущий контроль выполнения настоящего КД осуществляет Комиссия, созданная на равноправной основе из представителей работодателя и работников (Приложение № 1), которая:

10.4.1. Разрабатывает ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД с указанием конкретных сроков и ответственных лиц;

10.4.2. Готовит отчёт о ходе выполнения КД;

10.4.3. Организует рассмотрение хода выполнения КД: по итогам полугодия - на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета, по итогам года – на общем собрании работников;

10.4.4. Проводит организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД. Разъясняет работникам условия КД, разрешает конфликты по применению условий КД.

10.5. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления

информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

10.7. Не позднее трёх месяцев до истечения срока действия настоящего КД начать переговоры по продлению действующего или заключению нового договора.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение о Комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению контроля выполнения коллективного договора.

2. Положение о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников.

3. Тождественность должностей (специальностей), которые учитываются при оплате труда.

4. Форма расчётного листка заработной платы работника.

5. Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

7. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с неблагоприятными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

8. Перечень профессий и должностей работников, которым в связи с неблагоприятными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

9. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям).

10. Нормы бесплатной выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений.

11. Перечень минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок.

12. Положение о комиссии по трудовым спорам.

13. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

14. Соглашение по охране труда.

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению контроля выполнения коллективного договора.

I. Общие положения

1.1. Комиссия по заключению коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению контроля выполнения коллективного договора является постоянно действующим органом МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече», созданным сторонами, заключившими соглашение.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными и республиканскими законами, территориальным отраслевым Соглашением (далее - Соглашение), настоящим Положением, Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативными актами, действующими на территории республики.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон – 3 человека.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников МБДОУ, установленных трудовым законодательством, федеральным и региональным отраслевыми соглашениями по образовательным организациям;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в МБДОУ;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения о приостановлении или отмене решений заведующего, приводящих к нарушению положений коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты сторон по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- получать информацию, необходимую для рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений;
- вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий по реализации коллективного договора и решений Комиссии.

V. Организация деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

Комиссия:

- проводит заседания не реже одного раза в квартал;
- составляет план работы по реализации коллективного договора на каждый календарный год; организует выполнение плана;
- готовит и организует публичный отчет о ходе выполнения коллективного договора за прошедший год в декабре каждого года в присутствии всех работников МБДОУ;
- обеспечивает доступность отчёта для работников МБДОУ на электронном носителе: размещает на сайте МБДОУ;
- приступает к подготовке проекта коллективного договора на новый срок не позднее двух месяцев до окончания срока его действия; по поручению сопредседателей члены Комиссии готовят проект документа;
- информирует работников о сроках работы над проектом коллективного договора; принимает и рассматривает предложения в коллективный договор от работников;
- принимает коллективный договор и поручает его подписание представителям сторон;
- подписанию подлежат только согласованные условия коллективного договора;
- при необходимости либо по инициативе одной из сторон рассматривает, принимает поправки, изменения и дополнения в действующий коллективный договор;
- поручает руководителю МБДОУ провести регистрацию коллективного договора в органе по труду в установленном законом порядке;
- принимает и рассматривает жалобы, даёт разъяснения по вопросам настоящего коллективного договора; принимает меры к предупреждению либо, в случае возникновения, к урегулированию разногласий, трудовых споров между работниками и работодателям по их заявлениям.

4.2. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, избираемые (назначаемые) сторонами коллективного договора.

По представлению сопредседателей Комиссия утверждает секретаря Комиссии.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

4.3. Сопредседатели Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседаниях Комиссии;
- подписывают регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

4.4. Комиссия считается правомочной, если на её заседании присутствует не менее половины численности, определённой сторонами коллективного договора. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствовавших на заседании членов Комиссии при условии достижения правомочности Комиссии. Голосование, как правило, проводится открытое. В некоторых случаях по соглашению сопредседателей Комиссии принимается решение о закрытом голосовании.

Не принятые Комиссией условия (решения, предложения), выдвинутые другой стороной социального партнёрства, по их настоянию оформляются протоколом разногласий. Протокол разногласий является основанием для продолжения коллективных переговоров либо для коллективного трудового спора в установленном российским законодательством порядке.

4.5. Права и обязанности члена Комиссии:

Член Комиссии имеет право:

- высказывать и отстаивать своё мнение;
- запрашивать для ознакомления все ЛНПА, приказы по МБДОУ, информационные и справочные материалы по обсуждаемым вопросам;
- участвовать в принятии решения.

Член Комиссии обязан:

- быть доброжелательным и корректным, объективным и беспристрастным при обсуждении и принятии решений Комиссии;
- посещать все заседания Комиссии;
- выполнять поручения сопредседателей Комиссии.

4.6. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

V. Срок полномочий Комиссии

5.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»

Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»

М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке формирования и применения фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Килемарский детский сад «Кече»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения по оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Килемарский детский сад «Кече» (далее – учреждение).

Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31.07. 2012 года № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных организаций Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с последующими изменениями), постановлением администрации Килемарского муниципального района от 17 октября 2017 года № 709 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении отдела образования и молодежи администрации Килемарского муниципального района» (с последующими изменениями).

Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания в учреждении и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

ФОТ работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады (ставки) работников и компенсационные выплаты (связанные с режимом работы и условиями труда), стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

Средства ФОТ имеют целевое назначение и расходуются в соответствии с планом финансово – хозяйственной деятельности.

Средства ФОТ используются для выплат постоянным работникам, совместителям.

ФОТ формируется на основании штатного расписания;

Контроль за использованием средств ФОТ возлагается на заведующего МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече».

2. Положение определяет:

порядок и условия оплаты труда работников учреждений;

минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

порядок определения уровня образования;

порядок определения стажа педагогической работы;

другие вопросы оплаты труда.

3. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Марий Эл, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в учреждении новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Штатное расписание

7. Штатное расписание составляется на основе Типового штатного расписания и общероссийского классификатора должностей рабочих и служащих

8. Количество единиц штатного расписания определяется администрацией учреждения, исходя из соображений оптимального обеспечения учебно-воспитательного процесса и организации деятельности всех структур.

9. Штатное расписание утверждается приказом заведующего и действует до момента изменения.

10. Внесение и утверждение изменений в штатное расписание осуществляется приказом заведующего.

11. Фонд оплаты труда по штатному расписанию предусматривает средства на выплату основного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, предусмотренных ТК РФ (за вредные условия труда и т.д.).

12. При наличии соответствующих вакансий за счет средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, работникам может производиться доплата в порядке, применяемом при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, или увеличения объема выполняемой работы, временном исполнении обязанностей.

13. Экономия средств, предусмотренных на оплату по штатному расписанию, может быть использована на оплату труда, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, напряженность труда и др.

14. Должностные оклады, определяемые на основе штатного расписания, выплачиваются за выполнение работником объема работы или норм труда, обусловленных должностной инструкцией и трудовым договором.

III. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера)

15. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и применяется с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;
 государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
 перечня видов выплат компенсационного характера;
 перечня видов выплат стимулирующего характера;
 настоящего Положения;
 рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 мнения представительного органа работников.

16. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:
 ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
 выплат компенсационного характера;
 выплат стимулирующего характера.

17. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок заработной платы базовых окладов (базовых должностных окладов), указанных в пунктах 18-21 настоящего Положения, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 года.

18. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н:

18.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	помощник воспитателя	5184

18.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	младший воспитатель	5340

18.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7889
2	педагог дополнительного образования	8697
3	воспитатель педагог-психолог	9103
4	старший воспитатель учитель учитель-дефектолог учитель-логопед (логопед)	9505

19. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

19.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

19.1.1 Наличия среднего профессионального образования или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

среднее профессиональное образование - 1,0;

высшее образование - 1,15;

кандидат наук - 1,2;

доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н, и (или) профессиональными стандартами;

19.1.2 Наличия квалификационной категории:

первая квалификационная категория - 1,3;

высшая квалификационная категория - 1,4.

20. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Тарифный разряд в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	4399
2 разряд	4712
3 разряд	4867
4 разряд	5184
5 разряд	5496
6 разряд	5810
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд	6593

21. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих,

утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

21.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	делопроизводитель калькулятор	4867

21.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	заведующий складом заведующий хозяйством	5967
3	заведующий производством (шеф-повар)	6279

21.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	инженер по охране труда	6907

22. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 18-21 настоящего Положения:

22.1. За работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам за работу в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, - 1,15.

22.2. Учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) - 1,2;

22.3. Учителям родного языка и литературы общеобразовательных учреждений (классов, групп) с обучением на русском языке - 1,15.

23. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 25 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 17-21 настоящего Положения, с учетом абзаца третьего пункта 22 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

24. В учреждении устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

25. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

26. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда предусматриваются доплаты в размере:

- 12 процентов ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда;

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном законодательством о специальной оценке условий труда.

27. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

27.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере 50 процентов часовой ставки (оклада).

27.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

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

27.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

27.4. Доплаты за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (Приложение 1 к настоящему Положению).

27.4.1. Доплаты могут быть постоянными, временными, разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

27.4.2. В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

27.4.3. Во всех случаях, когда указанные доплаты к ставкам заработной платы (окладам) предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из ставки (оклада) без учета других надбавок и доплат.

28. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

29. Размеры и условия осуществления постоянных выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Стимулирующие выплаты

30. В учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые выплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета на соответствующий финансовый год.

31. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- выплаты педагогам, впервые окончившим образовательные организации.
- премиальные выплаты по итогам работы.

32. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

32.1. - За наличие почетного звания:

«Заслуженный учитель Российской Федерации» - 1000 рублей;

«Народный учитель Республики Марий Эл» - 750 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 500 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

32.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 250 рублей.

Работникам учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

Данная выплата стимулирующего характера устанавливается на постоянной основе (ежемесячно).

32.3. Ежемесячное премирование педагогических работников осуществляется на основе критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников учреждения (Приложение № 3 к настоящему Положению).

Порядок ежемесячного премирования (стимулирования) и система оценки индивидуальных достижений педагогических работников Учреждения

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется комиссией по рассмотрению установления доплат, надбавок и материального поощрения работников (далее - Комиссия), по представлению заведующего учреждения и согласованию с Советом ДООУ. В состав комиссии входят: заведующий учреждения, представитель Совета учреждения, представитель от Общего собрания работников, представитель от Профсоюза учреждения.

Педагоги учреждения самостоятельно, один раз в месяц, заполняют портфолио результатов своей деятельности и предоставляют его заведующему учреждения либо старшему воспитателю учреждения.

Ежемесячное премирование педагогов устанавливается приказом по учреждению на основании протоколов Комиссии за отчетный период (месяц) и выплачивается один раз в месяц.

33. Выплаты за стаж работы.

Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы, выплачивается процент от должностного оклада; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении, выплачивается процент от базового оклада:

от 1 года до 10 лет - 10 процентов;

от 10 до 20 лет - 20 процентов;

свыше 20 лет - 30 процентов.

Выплата за стаж работы по совместительству не устанавливается.

34. Выплаты педагогам, впервые окончившим образовательные организации.

Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

Надбавка молодому специалисту в первые три года работы устанавливается сверх минимального размера оплаты труда.

Надбавки, указанные в подпунктах 32.1, 32.2 пункта 32 и пункте 33, выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

35. Премии по итогам работы.

35.1. Премирование работников учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном (денежном выражении), так и в процентном отношении к должностному окладу.

35.2. Премирование работников по результатам работы осуществляется на основании показателей (Приложения № 2 и № 4 к настоящему Положению).

36. Стимулирующие выплаты выплачиваются за фактически отработанное время.

37. Надбавки, указанные в пунктах 32, 33, 34 выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

Иные надбавки и доплаты

38. Работникам учреждения могут устанавливаться иные надбавки и доплаты, выплачиваться материальная помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета на соответствующий финансовый год.

38.1. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам оказывается при наличии экономии ФОТ в следующих случаях:

- на лечение (связи с продолжительной болезнью работника - более 2-х месяцев);
- в случае смерти близких родственников (супруг(а), отец, мать, дети);
- в случае смерти самого работника;
- ущерб, причиненный какой – либо чрезвычайной ситуацией (пожар, кража и т.д.);
- бракосочетание;
- рождение ребенка;
- тяжелое материальное положение.

При выплате материальной помощи учитывается стаж работы:

- при стаже работы до 1 года в размере 40% от оклада;
- при стаже работы 1-3 года – 60 %;
- при стаже работы 3-10 лет – 80%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 100%.

39. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

IV. Порядок определения уровня образования

40. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (ставок заработной платы) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

41. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога - психолога при условии:

получения диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим факультеты профессиональной переподготовки по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

42. Наличие у работников диплома государственного образца о наличии высшего образования с учетом квалификаций (степеней) «бакалавр», «специалист», «магистр», ученой степени «кандидат наук», «доктор наук» дает право на установление повышающих коэффициентов к базовым окладам педагогических работников в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Положения.

43. Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании, справки об окончании трех полных курсов высшего учебного заведения педагогического профиля и приравненных к нему учебных заведений не дает права на установление повышающих коэффициентов к базовым окладам педагогических работников, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

44. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в учреждениях, дает право на установление повышающих коэффициентов к базовым окладам данных работников в соответствии с пунктом 19.1.1 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования
и применения фонда оплаты труда работников

**Доплаты за расширение зон обслуживания
или увеличение объема выполняемых работ**

№ п/п	Профессия	Условия получения доплат	Максимальный размер доплат
1	Педагогические работники	За участие в ПМПк	До 50% от оклада

		Сопровождение сайта ДОУ	До 50% от оклада
		За участие в работе консультативного центра	До 100% от оклада
		Руководство экспериментальной площадкой	До 100% от оклада
		За временное исполнение обязанностей заведующего	До 50% от оклада заведующего
		За работу в группе раннего возраста	До 20% от оклада
		За подготовку воспитанников к школе	До 20% от оклада
		За ведение родительских чатов в сети Интернет	До 20% от оклада
		За работу в АИС «Навигатор» (кружковая работа)	До 30% от оклада
		За оформление предметно-развивающей среды ДОУ	До 20% от оклада
		За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ)	До 5 детей - 5% от оклада От 5 до 10 детей – 10% от оклада
		За работу в комиссиях (аттестация, жюри конкурсов и т.д.), творческих группах	До 20% от оклада
2	Делопроизводитель	За работу в АИС «Сетевой город. Образование»; АИС- Е услуги;	До 100% от оклада
3	Младший воспитатель, калькулятор, рабочий по обслуживанию здания, электрик	За выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей.	До 100 % от оклада
		За увеличение объема работ	До 100 % от оклада
		За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	10000 рублей

Приложение 2
к Положению о порядке формирования
и применения фонда оплаты труда работников

Перечень показателей для премирования работников

Условия получения премии	Максимальный размер премии
Дополнительные хозяйственные работы, ремонтные работы повышенной сложности	До 100% от оклада

За увеличение объема работы в период сдачи квартальной отчетности, качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности.	2000 рублей
За достижение работниками учреждения высоких результатов в работе за соответствующий период	50% от оклада
За выполнение работниками особо важных и ответственных работ, мероприятий	50% от оклада
За выполнение работниками порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или Уставной деятельностью.	50% от оклада
К юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет)	100% от оклада
В связи с выходом на пенсию	100% от оклада
К профессиональному празднику - 27 сентября	2000 рублей
За призовые места в смотрах - конкурсах	1000 рублей

Приложение 3
к Положению о порядке формирования
и применения фонда оплаты труда работников

**Перечень критериев, для ежемесячной оценки результативности
и качества работы работников учреждения**

**Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности
педагогического персонала
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»**

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Старший воспитатель	1	Соответствие деятельности МБДОУ требованиям законодательства в сфере образования (работа с сайтом ДОУ)	0-3		
	2	Качественное написание образовательной программы МБДОУ. Её выполнение	0-3		
	3	Качественное, своевременное выполнение текущего и перспективного планирования образовательного учреждения.	0-3		
	4	Высокая координация работы воспитателей, других педагогических работников по выполнению рабочих программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой методической документации, отчетность	0-3		
	5	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса. Высокие показатели работы методических объединений ДОУ, участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях.	0-3		
	6	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (педагогический совет, родительские собрания, попечительский совет, родительский комитет и т.д.)	0-3		
	7	Реализация мероприятий обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.,	0-3		
	8	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников учреждений, положительная динамика	0-3		
	9	Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий:	0-5		
	10	Работа без больничного листа	0-3		
	11	Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное количество баллов по критериям			35		

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Воспитатели	1	Внедрение инновационных технологий (реализация проектов, нетрадиционные занятия, исследовательская и эксперимент деятельность).	0-2		
	2	Активное участие в организационно-методической работе (педсоветы, семинары, конференции, открытые	0-2		

		занятия и т.д.)			
	3	Участие педагогов, воспитанников, родителей(в зависимости от процента участвующих) в конкурсах различного уровня: -ДОУ -1 -муниципальный - 2 -республиканский - 3	0-3		
	4	Создание и систематическое обновление предметно-развивающей среды в группе, ДОУ	0-3		
	5	Строгое соблюдение режима дня и двигательной активности в ДОУ.	0-3		
	6	Наполняемость группы, посещаемость детей, выполнение плана детодней - 60% -70% -71%-80% свыше 81%	0-3		
	7	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	0-3		
	8	Отсутствие задолженности по родительской плате.	0-3		
	9	Работа с детьми до 3-х лет	0-3		
	10	Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий: - качественная подготовка и проведение утренников; -публикации; -нетрадиционная форма проведения родительского собрания; -мониторинг; - (иное)	0-5		
	11	Работа без больничного листа	0-3		
	12	Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное кол-во баллов по критериям			36		

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Педагог - психолог	1	Внедрение инновационных технологий (презентации и проекты, эксперименты на занятиях, педсоветах, родительских собраниях)	0-2		
	2	Активное участие в организационно-методической работе (педсоветы, семинары, конференции, открытые занятия и т.д.)	0-2		
	3	Участие педагога, воспитанников и	0-3		

	родителей (в зависимости от процента участвующих) в конкурсах различного уровня: -ДОУ -муниципальный -республиканский			
4	Оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление пособий, игрушек, картотек, наглядного материала для коррекционной работы)	0-5		
5	Своевременное и качественное ведение текущей документации, отчетности, планов, журналов	0-4		
6	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	0-3		
7	Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий: - эстетическое оформление помещений ДОУ; -совмещение; -публикации; -нетрадиционная форма проведения родительского собрания; -мониторинг; (иное)	0-5		
8	Работа без больничного листа	0-3		
9	Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное кол-во баллов по критериям		30		

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Музыкальный руководитель	1	Внедрение инновационных технологий (презентации и проекты, эксперименты на занятиях, педсоветах, родительских собраниях)	0-2		
	2	Активное участие в организационно-методической работе (педсоветы, семинары, конференции, открытые занятия и т.д.)	0-2		
	3	Участие педагога, воспитанников и родителей (в зависимости от процента участвующих) в конкурсах различного уровня: -ДОУ -муниципальный -республиканский	0-3		
	4	Создание развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей (портреты	0-3		

		композиторов и выдающихся исполнителей, разнообразные музыкальные инструменты, игровое музыкальное оборудование и игры, костюмы и т.д.).			
5		Строгое соблюдение режима двигательной активности.	0-3		
6		Разработка учебно-методических материалов (сценарии праздников, рекомендации для педагогов и т.д.) Качественная подготовка детей к мероприятиям	0-3		
7		Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	0-3		
8		Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий: - эстетическое оформление помещений ДОУ; -совмещение; -публикации; -нетрадиционная форма проведения родительского собрания; -мониторинг; (иное)	0-5		
9		Работа без больничного листа	0-3		
10		Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное кол-во баллов по критериям			30		

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Воспитатель по физической культуре	1	Внедрение инновационных технологий (презентации и проекты, эксперименты на занятиях, педсоветах, родительских собраниях)	0-2		
	2	Активное участие в организационно-методической работе (педсоветы, семинары, конференции, открытые занятия и т.д.)	0-2		
	3	Участие педагога, воспитанников и родителей (в зависимости от процента участвующих) в конкурсах различного уровня: -ДОУ -муниципальный -республиканский	0-3		
	4	Создание развивающей среды, способствующей физическому развитию и эмоциональному благополучию детей	0-3		
	5	Качественная организация двигательного режима	0-3		

	6	Разработка учебно-методических материалов (сценарии праздников, рекомендации для педагогов и т.д.) Качественная подготовка детей к мероприятиям	0-3		
	7	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	0-3		
	8	Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий: - эстетическое оформление помещений ДОУ; -совмещение; -публикации; -нетрадиционная форма проведения родительского собрания; -мониторинг; (иное)	0-5		
	9	Работа без больничного листа	0-3		
	10	Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное кол-во баллов по критериям			30		

Категория работников		Критерии	Баллы	Само оценка	Оценка комиссии
Учитель-логопед	1	Использование современных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания (применение ИКТ, разработка проектов).	0-2		
	2	Участие в организационно-методической работе (педсоветы, семинары, конференции, открытые занятия. Участие в утренниках)	0-2		
	3	Участие педагога и воспитанников в конкурсах различного уровня: -ДОУ -муниципальный -республиканский	0-3		
	4	Оснащение воспитательно-образовательного процесса (изготовление пособий, игрушек, картотек, наглядного материала для занятий и др.)	0-3		
	5	Исполнительская дисциплина (качество ведения рабочих планов, четкое и своевременное ведение отчетности, заполнение речевых карт) Взаимодействие с воспитателями и специалистами (разработка планов совместной работы, ведение тетрадей для логочаса).	0-4		
	6	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружковая работа)	0-3		

	7	Организация работы с родителями (индивидуальное консультирование, заполнение тетрадей для родителей, родительские собрания, оснащение родительского уголка).	0-2		
	8	Разовые выплаты по одному баллу за каждый критерий: - эстетическое оформление помещений ДОУ; -совмещение; -публикации; -нетрадиционная форма проведения родительского собрания; -мониторинг; (иное)	0-5		
	9	Работа без больничного листа	0-3		
	10	Замена отсутствующего работника: - от 1 дня до 5 дней – 1 балл - от 5 дней до 7 дней -2 балла более 7 дней – 3 балла	0-3		
Максимальное кол-во баллов по критериям			30		

Приложение № 4
к Положению о порядке формирования
и применения фонда оплаты труда работников

**Критерии и показатели для оценивания результативности деятельности
младшего обслуживающего персонала
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»**

Категория работников	Критерии	Баллы
-------------------------	----------	-------

Младший воспитатель		Соблюдение санитарно-гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПиН;	5
		Соблюдение правил ТБ	1
		Оказание воспитателю помощи в организации воспитательно-образовательного процесса, укреплении здоровья, физического развития детей	3
		Работа в группах раннего возраста	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			10

Завхоз		Качественное обеспечение санитарно-гигиенических требований в помещениях ДОУ в соответствии с СанПин;	4
		Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада	3
		Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; организация работы по подготовке здания детского сада	3
		Оперативность устранения недостатков;	3
		Руководство работой младшего обслуживающего персонала	2
		Состояние хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания;	3
		Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии;	3
Максимальное кол-во баллов по критериям			21

Делопроизводитель		Качественное содержание дошкольной документации в соответствии с номенклатурой дел.	3
		Своевременный учет входящих и исходящих документов, контроль их исполнения в соответствии с наложением визы руководителя.	3
		Отсутствие жалоб педагогического и обслуживающего персонала, посетителей на деятельность делопроизводителя	1

Максимальное кол-во баллов по критериям **7**

Калькулятор		Организация питания в детском саду ;	3
		Осуществление контроля за качеством доставляемых продуктов, их правильным хранением, соблюдение сроков реализации и качеством приготовления пищи, соблюдением натуральных норм продуктов;	5

Максимальное кол-во баллов по критериям **8**

Машинист по стирке белья		Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;	4
		Своевременная и качественная стирка белья,	3

		спецодежды, полотенца, штор, костюмов, кукольного белья и др. в стиральных машинах, вручную в соответствии с установленным в ДОУ графиком	
		Соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			8

Повар		Содержание помещений пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, соблюдение требований техники безопасности и противопожарной безопасности.	5
		Осуществление контроля качества сырья, поступающего на пищеблок.	1
		Обеспечение соблюдения технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил;	2
		Использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.	1
		Соблюдение графика выдачи готовой пищи в соответствии с нормой.	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			10

Кухонный работник		Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности	5
Максимальное кол-во баллов по критериям			5

Рабочий по обслуживанию здания		Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;	4
		Качественное проведение работ по заявкам	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			5
Кастелянша		Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;	4
		Ведение строгого контроля за состоянием белья в группах, его сменой и сохранностью	2
		Отсутствие замечаний по инвентаризации и ревизии	1
		Своевременная подготовка костюмов, их ремонт.	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			8

Электрик		Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;	4
		Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			5
Дворник		Содержание закрепленной территории в соответствии с требованием СанПин	4

		Отсутствие жалоб по вопросам уборки территории в соответствии с должностными обязанностями	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			5
Вахтер		Содержание обслуживаемого участка в соответствии с требованиями СанПин, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности;	4
		Оперативное принятие решения при возникновении ЧС в ДОУ	1
Максимальное кол-во баллов по критериям			5

Приложение 5
к Положению о порядке формирования
и применения фонда оплаты труда работников

П О Р Я Д О К **определения стажа педагогической работы**

1. Стаж педагогической деятельности определяется в соответствии с трудовой книжкой педагогического работника (при наличии) и (или) сведениями о его трудовой деятельности,

содержащимися в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (далее - сведения о трудовой деятельности).

2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, может быть установлен на основании справок о работе, выданных образовательными организациями и организациями, осуществляющими обучение (далее - организации), на основании документов организации, подтверждающих стаж работы педагогического работника по специальности, в том числе приказов, послужных и тарификационных списков, книг учета личного состава, табельных книг, архивных описей. Справки о работе должны содержать подпись руководителя организации либо лица, его заменяющего, печать организации, данные о наименовании организации, должности и времени работы педагогического работника в указанной должности, дату выдачи, а также реквизиты документов, на основании которых подготовлена справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, могут приниматься показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих", раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

3.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

3.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

4. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего Порядка;

4.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию.

5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время

работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям(старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

6. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю организации по согласованию с представительным органом работников организации.

8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации (по педагогической направленности).

9. Время педагогической работы в организациях, выполняемой педагогическим работником помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

Тождественность должностей (специальностей),

которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности:	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1:
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (ПДО), старший ПДО, старший вожатый, тренер-преподаватель, методист, старший методист; учитель (преподаватель), ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета,
педагог-психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель, учитель музыки, ПДО по профилю, концертмейстер
учитель музыки	музыкальный руководитель, ПДО по профилю, концертмейстер
концертмейстер	музыкальный руководитель, ПДО по профилю, учитель музыки
старший воспитатель	воспитатель, ПДО
воспитатель	старший воспитатель, ПДО
методист	старший методист, ПДО, педагог-организатор
руководитель физвоспитания	учитель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель ОБЖ, тренер-преподаватель
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель в учреждениях (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным программам; ПДО (при совпадении направления работы)

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

Приложение № 4

к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО

с учетом мнения ВППО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»

Н.В.Охотникова

11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»

М.Ю.Непряхина

Приказ № 03 от 11.01.2024г

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____
Ф.И.О. _____

Организация: МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече»
Подразделение: _____

К выплате:
Должность: _____
Оклад (тариф): _____

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Стимулирующая надбавка за стаж						Профсоюзные взносы		
Стимулирующая надбавка						Выплачено:		
Доплата за совмещение суммой (республиканский)								
Доплата за совмещение суммой (местный)								
Надбавка								
Доплата								
Премия разовая								
Материальная помощь								
Компенсация отпуска								
Праздничные и выходные								
Доплата до МРОТ								
Доплата за ночные часы								
Отпускные								
Больничный (за счет работодателя)								
Оплата по среднему заработку								
Пособие до 1,5 лет								
Денежная компенсация за задержку заработной платы								

Долг предприятия на начало 0,00 Долг предприятия на конец 0,00
Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»

Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»

М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Килемарский детский сад «Кече»**

І. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) - локальный нормативный акт (далее - ЛНА), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (далее - ТД), режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Помимо настоящих Правил, при регулировании режима рабочего времени и времени отдыха работников работодатель руководствуется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, КД, соглашениями, ЛНА, ТД;

образовательное учреждение – учреждение (организация), действующее на основании типового положения (далее - ОУ);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённую постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

представитель работодателя - руководитель учреждения (организации);

выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - ВОППО, профком) - представитель работников ОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОУ;

работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

ІІ. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.1.2. ТД заключается, как правило, на неопределенный срок.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

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

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

2.1.5. ТД заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331, 351¹ ТК РФ.

2.1.7. При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).

В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо документов, предусмотренных п. 2.1.7. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В

случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

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

2.1.12. ТД, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним ТД в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приеме на работу (до подписания ТД) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом, КД, настоящими ПВТР, должностной инструкцией по должности (профессии), на которую претендует работник, положением об оплате труда, положением о персональных данных, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2 Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении ТД (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении ТД в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных статьями 331, 351¹ ТК РФ.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение ТД, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение ТД может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий ТД заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к ТД.

Изменение условий (содержания) ТД возможно по следующим основаниям:

а) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение групп, классов, изменения в учебных планах, программах и т.д.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в ТД), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст.72.2 ТК РФ.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке и вносится информация в сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

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

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

2.3.6. Перевод на срок до одного месяца на не обусловленную ТД работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 и ч.3 ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

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

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

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной ТД;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.4. Прекращение трудового договора.

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

2.4.2. ТД может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон ТД.

2.4.3. Срочный ТД прекращается с истечением срока его действия.

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 2 ст. 14, ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем ТД может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в ОУ, выход на пенсию, призыв на службу в Вооружённые силы РФ и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, ЛНА, условий КД, соглашения или ТД, работодатель обязан расторгнуть ТД в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении ТД не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие ТД продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе, имеет право расторгнуть ТД в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по основанию несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, а также в случае сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Работодатель в данных случаях может предоставить возможность работнику пройти переподготовку либо повышение квалификации.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется только по окончании учебного года.

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

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

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

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

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

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

повторное в течение одного года грубое нарушение устава ОУ;

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

2.4.12. Прекращение ТД оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения ТД работодатель выдаёт работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и производит с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель выдаёт ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения ТД должны производиться в

точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке после внесения работодателем записи об увольнении, в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение ТД в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной ТД;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным КД;

3.1.4. На своевременную (не реже чем каждые полмесяца) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. На предоставление различных видов времени отдыха: перерывов в течение рабочего дня (смены), ежедневного (междусменного) отдыха), выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов подряд), нерабочих праздничных дней, отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы);

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

3.1.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование (переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности за счёт средств работодателя не реже одного раза в три года;

3.1.8. На создание первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и КД формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение КД и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении работодателем КД, соглашений;

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

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

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

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

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом ОУ, КД, ТД, законодательством РФ.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него ТД, должностной инструкцией, ПВТР, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том

числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

3.2.4. Бережно относиться к материальным ресурсам, способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях ОУ;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя в установленные им сроки;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящими ПВТР;

3.2.7. Соблюдать законные права и свободы обучающихся (воспитанников);

3.2.8. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и их родителям (законным представителям);

3.2.9. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД и законодательством РФ к компетенции работника.

Педагогические работники пользуются следующими академическими и трудовыми правами:

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

3.3.2. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов;

3.3.4. Право на бесплатное пользование библиотекой и другими информационными ресурсами ОУ;

3.3.5. Право на участие в управлении ОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

3.3.6. Право на объединение в профессиональную организацию Общероссийского Профсоюза образования;

3.3.7. Право на обращение в комиссию по трудовым спорам для урегулирования трудовых отношений с работодателем;

3.3.8. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование норм профессиональной этики;

3.3.9. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года по направлению и за счёт средств работодателя;

3.3.10. Право на сокращённую продолжительность рабочего времени, на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (Приложение № 6);

3.3.11. Право на досрочную трудовую пенсию по старости в соответствии с российским законодательством о страховых пенсиях;

3.3.12. Право на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории, и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.13. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами РМЭ, органа местного самоуправления.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утверждённой рабочей программой;

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

3.4.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.7. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет;

3.4.8. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов ОУ, методических объединений и в других формах методической работы;

3.4.9. Осуществлять связь с родителями (законными представителями);

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом ОУ, ТД, ст. 48 ФЗ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к обязанности и ответственности педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление ОУ, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом;

3.5.2. На заключение, изменение и расторжение ТД с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. На ведение коллективных переговоров и заключение КД;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения ПВТР, требований охраны труда;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие ЛНА;

3.5.8. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.5.9. Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, ТД, другими нормативными правовыми и законодательными актами РФ.

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

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, ЛНА, ТД создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, ЛНА, условия КД, соглашений и ТД;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную ТД;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения им работы в кабинете заведующего, либо безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 20 и 05 числа каждого месяца;

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. Обеспечивать организацию горячего питания и санитарно-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в режиме рабочего (междусменное и иное) времени;

3.6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, обязательных психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

3.6.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в три года в ОУ высшего образования, а также в ОУ дополнительного профессионального образования;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. Исполнять иные обязанности, определенные уставом учреждения, ТД, КД, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

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

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

использовать образовательную деятельность для политической агитации, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

изменять по своему усмотрению расписание занятий с воспитанниками;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье)

4.1.2. Деятельность учреждения организуется с учётом следующего распорядка:
начало работы учреждения – в 07.30 часов,
окончание работы учреждения – в 18.00 часов;

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю. Начало, окончание рабочего дня и время междуменного перерыва определяются графиком работы, утверждаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

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

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

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

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

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

4.1.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Сменный режим работы установить для следующих категорий работников: воспитатель, повар, вахтёр.

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

4.2. Время отдыха.

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междуменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых не менее 42 часов подряд);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.5. Работникам ОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска:

а) продолжительностью 28 календарных дней – работникам из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала;

б) основной удлиненный отпуск продолжительностью 42 и 56 календарных дней педагогическим работникам, руководителю.

Конкретная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников определяется ТД в зависимости от занимаемой должности в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

4.2.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, пункт четыре части 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, должности и учебной нагрузки (педагогической работы) не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад). Порядок предоставления длительного отпуска педагогическим работникам определяется Приложением № 6 к КД.

4.2.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (в форме приказа либо письменного извещения).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ч.4 ст.123 ТК РФ).

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

4.2.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч.2 ст.128, ст.263 ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

4.2.16. Работник при вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) на основании личного письменного заявления и предоставлении подтверждающего документа о прохождении вакцинации, освобождается от работы на два календарных дня с сохранением заработной платы.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1.Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным, отраслевым или ведомственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3.Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым или ведомственным наградам учитывает мнение ВОППО.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

6.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9, 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть

применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доступны для ознакомления работников в любое время. По одному экземпляру ПВТР находится в профкоме и у работодателя.

7.2. Изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия ЛНА.

7.3. С вновь принятыми ПВТР, а также при условии внесения в них изменений и дополнений, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

П О Л О Ж Е Н И Е
**о порядке предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее – Порядок) устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ, ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска учитывается:

4.1. 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;

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

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

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

5.1. При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока ТД лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

5.2. При поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

5.3. При поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию - независимо от продолжительности перерыва.

6. Настоящий Порядок устанавливает с учётом специфики деятельности образовательного учреждения следующие правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска:

6.1. Право на длительный отпуск имеют педагоги ОУ, указанные в Приложении к данному Положению.

6.2. Длительный отпуск предоставляется работнику по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года. Оформляется отпуск распорядительным документом работодателя (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2;

6.3. Очерёдность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по времени подачи ими заявления в соответствии с настоящим Порядком;

6.4. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон ТД, но не более года и не позднее 15 августа;

6.5. По соглашению сторон ТД длительный отпуск может быть разделён на части;

6.6. Длительный отпуск во время учебного года может быть предоставлен работнику по соглашению сторон ТД в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.);

6.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает работодателю, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных Листком нетрудоспособности и по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки (педагогической работы), установленной ему по тарификации до начала отпуска, при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

ликвидации учреждения.

8. Настоящий Порядок не распространяется на совместителей.

Приложение
к Положению о порядке предоставления
педагогическим работникам длительного
отпуска сроком до одного года

**Перечень
педагогических должностей, замещение которых засчитывается в стаж непрерывной
педагогической работы**

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Учитель-логопед
Старший воспитатель
Музыкальный руководитель
Педагог дополнительного образования
Педагог-психолог
Руководитель физического воспитания

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты
компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в
условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Условия выплат	Размер выплаты к ставке (окладу)
Повышенная оплата работ с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда			
1	Повар, кухонный работник	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12 %

Приложение № 8
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»,
которым в связи с неблагоприятными условиями труда предоставляется
дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
Повар, работающий у плиты	7

Приложение № 9
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
11.01.2024г

**НОРМЫ
ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ПО ПРОФЕССИЯМ (ДОЛЖНОСТЯМ)**

* Приложение № 1 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Пункт типовых норм*	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
1776	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	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 воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

3593	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		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.
4732	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			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.
4933	Уборщик территорий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

4030	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	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
3677	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		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.
4031	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		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.

Приложение № 10
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
11.01.2024г

НОРМЫ*
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от характера
производственных загрязнений

Профессия	Производствен- ные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологи- ческие средства индивидуальной защиты регенерирую- щего (восста- навливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средства гидрофиль- ного действия	средства гидрофоб- ного действия	средства комбинирован- ного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очи- щения от устойчи- вых заг- рязнений	средства для очищения от особо ус- тойчивых загрязнений	
Уборщик производствен- ных и служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном воз- действии водораствори- мых и водонераствори- мых материалов и ве- ществ, указанных в таб-	250/200			100

				лице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия				
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств		100		250/200			100

НОРМЫ*
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты
и смывающих средств в зависимости от видов работ

Виды работ		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на 1 месяц, мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием	средства гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства		
Всем работникам	В профилактических целях для про-			100						250/200	100

	ведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)										
Повар Кухонный работник	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	100								250/200	100

*Приложение № 3 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Приложение № 11
к Коллективному договору
МБДОУ «Килемарский детский сад
«Кече» на 2024 -2026 годы

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
11.01.2024г

**Перечень
минимума необходимых работ (услуг),
обеспечиваемых в период проведения забастовок**

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья обучающихся, воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Работы, связанные с обеспечением занятости обучающихся, находящихся в сложной жизненной ситуации.

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
Приказ № 03 от 11.01.2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

о комиссии по трудовым спорам

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного досудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече» по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов, трудовых договоров и иных соглашений в сфере трудовых отношений.

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (далее – КТС) и судами.

1.3. В основу деятельности КТС положены следующие основополагающие принципы, являющиеся гарантией правильного и быстрого рассмотрения трудовых споров:

- доступность и удобство обращения в КТС;
- бесплатное рассмотрение спора;
- коллегиальность рассмотрения спора;
- гласность разбирательства;
- обеспечение полноты исследования дела;
- соблюдение законности;
- быстрое и реальное исполнение решений КТС.

1.4. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми тарифными соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация

делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем учреждения.

II. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, занятых в учреждении по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;

- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

- о переводе (перемещении) в другое структурное подразделение или на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

- о правомерности изменения работодателем обязательных условий трудового договора;

- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок; изменения штатов;

- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;

- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;

- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

- об установлении или изменении условий оплаты труда (например, о присвоении тарифных разрядов);

- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного предприятию, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- об отказе в приеме на работу лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (ограничению в правах по расовому, половому, религиозному или иным признакам).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

III. Состав и порядок создания КТС

1.1. КТС образуется по инициативе работников (представительного органа работников) или работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании КТС, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС три года.

КТС имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.2. Представители трудового коллектива избираются на общем собрании трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива проводится после проведения собраний трудовых коллективов структурных подразделений учреждения по вопросу выдвижения кандидатов в КТС от трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя учреждения в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются (назначаются) на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются (назначаются) на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

IV. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами КТС не могут быть лица, признанные судом недееспособными, а также лица, не достигшие 18 лет.

При избрании (назначении) членов КТС работодатель учреждения и общее собрание трудового коллектива должны в обязательном порядке выяснить в отношении кандидатов в члены КТС следующую информацию: не имеют ли они не снятую или не погашенную в установленном законом порядке судимость; не признаны ли они судом ограниченными в дееспособности; не состоят ли они на учете в наркологических или психоневрологических диспансерах.

Если в последующем будет установлено, что члены КТС утаили какие-либо сведения о себе из вышеперечисленных, они должны быть в обязательном порядке выведены из состава КТС и на их место выбраны (назначены) новые лица в порядке, установленном пунктами 3.6. и 3.7 настоящего Положения.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении

спора в КТС;

- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;

- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;

- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего российского трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

V. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;

- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя;

- существо спорного вопроса и требования заявителя;

- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;

- перечень прилагаемых к заявлению документов;

- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной

регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;

наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;

наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;

подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

VI. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). В случае вторичной неявки работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить

мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником, усыновителем или усыновленным работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;
- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель учреждения обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем КТС (или его заместителем) и заверяется печатью комиссии.

VII. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование учреждения;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативно-правовой акт);
- результаты голосования.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

7.7. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

VIII. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы;
- наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

8.7. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

IX. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения.

9.2. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
11.01.2024г

ПОРЯДОК
учета мнения выборного профсоюзного органа
при принятии локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных ТК РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным отраслевым соглашением по учреждениям образования Республики Марий Эл, районным отраслевым соглашением и коллективными договорами случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее Работодатель) перед принятием решения направляют проект ЛНПА, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее Профком), представляющий интересы работников образования.

2. Не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного ЛНПА (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснование по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте ЛНПА, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом ЛНПА или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение 3 дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом разногласий, после чего Работодатель вправе принять ЛНПА.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

ПРИНЯТО
с учетом мнения ВППО
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече»
_____ Н.В.Охотникова
11.01.2024 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Килемарский детский сад «Кече»
_____ М.Ю.Непряхина
11.01.2024г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече» на 2024 год

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Килемарский детский сад «Кече» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 года администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в руб.	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
					всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7
I. Организационные мероприятия						
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	-	Постоянно согласно графика	Завхоз	33	29
2	Организация и проведение проверки знаний по ОТ, электробезопасности	-	сентябрь	Заведующий	33	29
3	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	апрель, сентябрь	Завхоз	33	29
4	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	в течение года	Заведующий, завхоз	33	29
II. Технические мероприятия						
5	Проведение осеннего и весеннего месячника по уборке и благоустройству территории (субботников)	-	апрель октябрь	Завхоз	33	29

6	Промывка и опрессовка системы ГВС	20000	июнь-август	Завхоз	33	29
7	Провести косметический ремонт лестничных маршей, коридора, тамбуров	5000	июнь-июль	Завхоз	33	29
8	Ремонт крылец с откосами - 4 шт.	100000	июнь-июль	Завхоз	33	29
9	Приобретение люминисцентных ламп	3000	май -июнь	Завхоз	33	29
10	Приобретение кухонной посуды	20000	в течение года	Завхоз	33	29
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
11	Предварительные и периодические медицинские осмотры	75000	по графику	Заведующий, завхоз	33	29
12	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации	13200	по графику	Заведующий, завхоз	33	29
13	Обеспечение условий образовательно-воспитательного процесса в группах и кабинетах согласно норм СанПиН	50000	в течение года	Завхоз	33	29
14	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	6000	по графику	Завхоз	33	29
IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты						
15	Приобретение специальной одежды в соответствии с отраслевыми нормами	10000	в течение года	Завхоз	33	29
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	2000	ежемесячно	Завхоз	33	29
17	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	5000	в течение года	Медсестра	33	29
V. Мероприятия по пожарной безопасности						
18	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	500	ежемесячно	Завхоз	33	29
	Обучение работников и воспитанников мерам пожарной безопасности, проведение тренировочных занятий по эвакуации	-	не реже 1 раза в полугодие	Старший воспитатель, завхоз	33	29
19	Контроль состояния запасных эвакуационных выходов	-	постоянно	Завхоз	33	29
20	Перезарядка огнетушителей	1000	апрель-май	Завхоз	33	29