

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения «Медведевский детский сад №4 «Ромашка»  
Медведевского района Республики Марий Эл  
на 2025-2027 годы

Подписан сторонами:

От работодателя:  
Руководитель

  
(Н.А.Найденович)  


МП

28 декабря 2024 года

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации

  
(М.В.Кропотова)  


МП

28 декабря 2024 года

Уведомительная регистрация произведена в Медведевской районной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

Регистрационный номер 03  
« 14 » 01 20 25 года

Председатель



И.А.Долгова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную  
регистрацию в органе по труду:

Проведена уведомительная регистрация  
в органе по труду в соответствии с законодательством  
Республики Марий Эл - Центр занятости  
населения Медведевского района

Регистрационный номер 9  
от 22 01 2025 г.

Отв. лицо: Чуракина С.И.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения и устанавливающие общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работникам в МДОБУ «Медведевский детский сад №4 «Ромашка» Медведевского муниципального района Республики Марий Эл, направленным на обеспечение стабильной и эффективной деятельности учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице заведующего Найденович Надежды Анатольевны;
- работники, в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Кротовой Марианны Владимировны.

1.3. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия коллективного договора, считают обязательным для себя выполнение положений, предусмотренных региональным и территориальным отраслевыми соглашениями по учреждениям образования Республики Марий Эл, соглашением между Правительством Республики Марий Эл, Объединением организаций профсоюзов Республики Марий Эл и республиканским объединением работодателей, соглашением между администрацией, координационным советом организаций профсоюзов и объединением работодателей муниципального образования «Медведевский муниципальный район».

1.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников (в том числе совместителей) учреждения, являющихся членами Профсоюза;
- работников, не являющихся членами Профсоюза, но перечисляющих ежемесячно на счёт райкома профсоюза денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления (п. 4 ст. 28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ч.6 ст. 377 Трудового кодекса РФ).

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

1.9. В случае если Стороны не заключат коллективный договор на последующий период, они принимают решение о продлении настоящего коллективного договора на срок до трёх лет.

1.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются не позднее чем за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями, не действительны, не подлежат применению и должны быть отменены.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, нормы коллективного договора не применяются.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в учреждении действуют нормы, улучшающие права работников.

1.11. По взаимной договорённости стороны могут вносить в настоящий коллективный договор необходимые дополнения и изменения.

Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.12. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Работодатель направляет коллективный договор, а также внесённые в него изменения и дополнения в течение 7 дней со дня их подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду и в райком профсоюза.

1.13. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.16. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. При принятии приказов, распоряжений, инструкций, положений, других нормативных правовых актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, учитываются положения настоящего коллективного договора.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении в учреждении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации коллективного договора решаются сторонами.

1.19. Стороны обеспечивают открытость и доступность содержания настоящего коллективного договора со всеми приложениями как основных правовых актов, регулирующих социально – трудовые отношения в учреждении.

1.20. Текст коллективного договора должен быть размещён на сайтах сторон.

1.21. Стороны вправе по взаимному согласию устанавливать ответственность за нарушение, неисполнение обязательств по коллективному договору, если эта ответственность не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.22. Стороны согласились в том, что первичная профсоюзная организации и её выборные органы выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза работников народного образования и науки РФ, при разработке и заключении коллективного договора и соглашений, ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально – экономических прав и интересов.

## **II. Обязательства в области экономики и управления образованием**

### Стороны договорились осуществлять согласованные действия по:

2.1. Разработке и реализации комплекса мер по социальной защите и повышению социального статуса работников учреждения.

2.2. Своевременному и полному выделению финансовых средств по всем статьям расходов учреждения.

2.3. Повышению заработной платы работников учреждения как минимум в те же сроки и в том же размере, в каком оно будет осуществляться в образовательных учреждениях федерального подчинения на основании рекомендаций трёхсторонней комиссии Российской Федерации.

2.4. Сокращению и устранению избыточной отчётности педагогических работников.

Стороны обязуются:

2.5. Оперативно обмениваться информацией о соблюдении сроков выплаты заработной платы, предоставлении льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам учреждения, выплатах молодым специалистам и других выплатах.

2.6. Добиваться включения в расходную часть бюджета средств на обеспечение безопасности и правопорядка в учреждении, оплату командировочных расходов работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность.

2.7. При согласовании решения о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения, учитывать мнение коллектива или по его поручению выборного органа первичной профсоюзной организации, не допуская ухудшения условий труда и быта работников учреждения.

Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом на выплаты стимулирующего характера и социальные выплаты в соответствии с положением о направлениях расходов этих средств (сметой).

Из средств, получаемых образовательным учреждением от дополнительных платных услуг, педагогу гарантировать выплату в размере не менее 45% от стоимости услуг, в оказании которых он участвовал.

Допускается использование до 2% средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников.

2.8. Стороны договорились определить следующий перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться договоры о полной материальной ответственности:

- заведующие складами;
- заместители руководителя по АХР;
- заведующие производством;
- заведующие хозяйством, осуществляющие хранение материальных ценностей;

– работы по приёму на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на складах, холодильниках, пищеблоках, гардеробах, по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в детском учреждении;

Перечень названных должностей и видов работ расширительному толкованию работодателем не подлежит.

Руководитель учреждения ставит в известность выборный орган первичной профсоюзной организации о привлечении работника к материальной ответственности за причинение ущерба.

Работодатель обязуется:

2.9. Ежегодно информировать работников о финансово – экономическом состоянии учреждения, основных направлениях и результатах хозяйственной деятельности.

Производить немедленное информирование работников о корректировке и изменении ассигнований.

Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации по запросу информацию об исполнении бюджета учреждения.

Информацию о размерах стимулирующего фонда учреждения размещать на информационном стенде, а её копию направлять руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.10. Считать наполняемость групп, установленную с учётом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретной группе, за часы работы в которой оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсировать педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.11. Обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами учреждения.

2.12. Выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, а также лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и осуществляющие педагогическую деятельность по основным общеобразовательным программам, трудоустроенные впервые по основному месту работы на педагогическую должность в образовательные организации расположенные в сельских населённых пунктах и посёлках городского типа на территории Республики Марий Эл, имеют право на получение единовременного пособия в порядке, предусмотренном Правительством Республики Марий Эл (Постан. №6 от 16.01.2024).

2.13. Оказывать содействие в участии педагогических работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села» и др.

2.14. Своевременно оказывать социальную поддержку педагогическим работникам по оплате жилищно – коммунальных услуг в порядке и размерах, установленных законодательством РФ и Республики Марий Эл.

2.15. Выделять денежные средства на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в связи с высвобождением педагогических кадров в результате оптимизации сети образовательных учреждений.

2.16. Оказывать финансовую помощь при организации и проведении профессиональных конкурсов в пределах предусмотренных бюджетом денежных средств.

Финансировать спортивные и культурно – массовые мероприятия работников учреждения.

2.17. Своевременно обеспечивать учреждение топливно – энергетическими ресурсами.

2.18. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России на:

– обязательное медицинское страхование;

– выплату страховой части пенсии;

– обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.19. На паритетных началах с выборным органом первичной профсоюзной организации участвовать в управлении средствами Социального фонда России, медицинского страхования.

2.20. Исполнять решения Социального фонда России о страховых выплатах. Предоставлять застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, оплачиваемый отпуск для санаторно – курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения и проезда к месту лечения и обратно.

Первые три дня нетрудоспособности выплачивать застрахованным за счёт средств работодателя.

2.21. В случае направления работника в командировку, в том числе на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) с выдачей аванса в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.22. Оплачивать (по чекам) педагогическим работникам приобретаемые для кабинетов пособия, бумагу, литературу и т.п., если на то была предварительная договорённость.

2.23. Разрешить оплату проездных билетов в городском транспорте работникам, проезжающим транзитом Йошкар – Олу в пределах средств, предусмотренных бюджетом.

2.24. Предоставлять по требованию комиссии по трудовым спорам все необходимые ей расчёты и документы.

### **III. Оплата и нормирование труда**

#### Стороны договорились:

3.1. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трёхсторонней Комиссией по регулированию социально – трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Марий Эл, органов местного самоуправления, в том числе Территориальным положением об оплате труда работников образовательных организаций Медведевского муниципального района.

Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и другие локальные нормативные акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера (Приложение №1), другие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, являются приложениями к коллективному договору учреждения.

При определении системы оплаты труда не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда, отмены либо уменьшения размера надбавок, ставок, доплат, стимулирующих выплат.

3.2. Принять меры по упорядочению структуры заработной платы работников, обеспечивающей путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, на значительное увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с тем, чтобы их размеры в структуре заработной платы работников образования составляли не ниже 70 процентов (размеры ставок заработной платы, должностных окладов определены постановлением администрации Медведевского района).

Работодатели с учетом мнения выборных профсоюзных органов:

а) разрабатывают Положение об оплате труда работников организации (далее - Положение об оплате труда), которое является приложением к коллективному договору, руководствуясь Региональным положением об оплате труда, включающее в себя: порядок и условия оплаты труда работников;

минимальный размер ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

наименования, 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;

вопросы оплаты труда педагогических работников;

порядок и условия почасовой оплаты труда;

условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

б) предусматривают в Положении об оплате труда регулирование вопросов оплаты труда с учетом: обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

формирования размеров (окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп,

не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазон «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже МРОТ, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям);

формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда;

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

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

применения повышающих коэффициентов за уровни образования, в том числе: среднее профессиональное образование - 1,0; высшее образование (бакалавриат, магистратура, специалитет) - 1,15; кандидат наук - 1,2; доктор наук - 1,25;

дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные Министерством по результатам аттестации (в т.ч. категории «педагог-методист», «педагог-наставник»);

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

применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом № 1601;

положений, предусмотренных приложением к приказу № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов;

определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград;

регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, с учетом фактического количества часов, но не ниже количества часов, предусматриваемого учебным планом для класса, входящего в класс-комплект с большим их количеством.

3.3. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников не применять наименования должностей, по которым отсутствуют утверждённые в установленном порядке характеристики.

3.4. На педагогических работников в начале календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки, согласуемые с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Оплату труда работников медицины, культуры в учреждении производить применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы и всех видов начислений может производиться по выбору работника либо налично по месту работы, либо переводиться в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, предупредив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 Трудового кодекса РФ.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте и обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

3.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или локальным нормативным актом, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.9. Не допускать нецелевого использования средств, предназначенных для оплаты труда. Предоставлять выборным профсоюзным органам необходимую информацию по формированию и расходованию фонда оплаты труда.

3.10. Выдавать работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Приложение № 2) 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;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.11. Предоставить работникам возможность ознакомиться с табелем учёта рабочего времени перед его сдачей в бухгалтерию.

3.12. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, самостоятельно, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в виде положений о доплатах и надбавках, о выплатах стимулирующего и социального характера, расходовании внебюджетных средств и т.д.

Распределение премий работникам по итогам работы в пределах доли в фонде оплаты труда, выделенной на выплаты стимулирующего характера, производится на основе формализованных показателей эффективности деятельности педагогических работников и индикаторов, утверждённых учреждением по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

Работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления работника в соответствии с утверждённым в учреждении Положением.

При разработке и утверждении в организациях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

а) размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

б) работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

в) вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

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

д) правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с ВОППО.

**3.13.** С целью поддержки молодых педагогических кадров, педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после их окончания трудовой договор с организацией по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

Рекомендовать работодателям, ВОППО с целью поддержки молодых педагогических кадров предусматривать в Положении об оплате труда надбавки в размере до 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) до окончания образовательной организации высшего образования работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования, по дополнительным общеобразовательным программам, на основании пунктов 3, 3.1, 4 статьи 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Надбавка молодому специалисту устанавливается сверх минимального размера оплаты труда.

В срок до 3 лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву или на замещающей её альтернативной гражданской службе, время обучения в очной аспирантуре, время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до трёх лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчёт времени до и после указанных периодов, который утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

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



3.14. Гарантировать доплату за работу в неблагоприятных условиях труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, которая начисляется за время фактической занятости работников в таких условиях труда (Приложение №3).

Размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ), неблагоприятными условиями труда (Приложение №3) устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, до 12%, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.15. За период отстранения работника от работы по медицинским показаниям на срок до 4 – х месяцев из – за отсутствия соответствующей работы у работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить оплату в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленной Федеральным законом Российской Федерации.

3.16. За время нахождения работника в пути к месту работы и обратно по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить доплату в размере не менее 30 процентов часовой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), если продолжительность времени нахождения в пути составляет более одного часа в одну сторону.

3.17. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, 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, в соответствии с положением о новой системе оплаты труда, утв. постановлением администрации Медведевского района.

3.18. Количество оплачиваемых кабинетов не ограничивать.

3.19. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.20. При нормировании труда по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации использовать следующие нормы:

для уборщиков служебных помещений из расчёта 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 единицы должности на учреждение;

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

3.21. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производить работникам, назначенным руководителям стажировки доплату из расчёта 15% должностного оклада (ставки) на срок её проведения.

3.22. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном на 35% размере часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации устанавливать работникам повышенную оплату труда за работу в вечернее время в размере до 20% за каждый час работы с 18 до 22 часов.

3.23. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работников, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени, в т.ч. при временном закрытии образовательного учреждения по инициативе органов управления образованием или учредителей.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.24. В случае проведения забастовки выполняется минимум необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях системы образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 22.11.2005 года №285 (Приложение № 4).

Работникам, не имеющим возможность работать из – за забастовки в учреждении, производить выплату заработной платы в полном размере.

Участникам забастовки производить выплату заработной платы за дни забастовки в размере не ниже 2/3 заработной платы; сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из – за невыполнения коллективного договора и соглашения по вине работодателя или органов власти или в связи с отказом

работодателя учесть мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии актов, содержащих нормы трудового права, заработную плату в полном размере.

3.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3.26. Проводить мониторинг уровня оплаты труда работников учреждения.

3.27. Перевод педагогических и иных работников организаций на дистанционную работу в условиях режима повышенной готовности не являются для работодателей основанием для изменения условий оплаты труда, установленных при тарификации. Не является основанием для изменения условий оплаты труда педагогических работников наступление каникулярного периода, либо периодов отмены (приостановки) занятий (деятельности организации) по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

#### **IV. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха**

Стороны исходят из того, что:

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

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

4.1.2. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

4.1.3. Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

4.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, Территориальным отраслевым соглашением между отделом образования и по делам молодежи администрации МО «Медведевский муниципальный район» РМЭ и Медведевской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

4.5. Наименования должностей и профессий работников образовательных учреждений должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и в «Едином тарифно – квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

4.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях,

предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

4.7. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в конкретном образовательном учреждении.

4.8. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачётов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия.

4.9. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.10. Тарификация, перетарификация в течение года осуществляются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работники учреждения, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также иным работникам других учреждений и организаций осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и при условии, если работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

Условия выполнения и объем педагогической работы заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а руководителю образовательного учреждения – учредителю по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Объем педагогической работы указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Работодатель, его полномочные представители обязаны при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с уставом учреждения, коллективным договором, территориальным отраслевым соглашением, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №5) и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

4.12. Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по письменному соглашению сторон трудового договора. Заключение срочного договора с работником, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора на неопределенный срок, допускается только с согласия работника.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращение количества классов (групп)), допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, за исключением случаев, когда изменение осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с предполагаемыми изменениями.

4.13. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.14. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией или правилами внутреннего трудового распорядка. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об условиях оплаты труда. При этом работник должен быть в письменной форме ознакомлен со своим правом отказаться от этой работы.

4.15. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и коллективным договором учреждения.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя производится в случаях, предусмотренных ТК РФ, с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа.

При увольнении руководителя образовательного учреждения по [п. 2 ч. 1 ст. 278](#) ТК РФ работодатель должен учитывать законные интересы учреждения, не нарушать принципов недопустимости злоупотребления правом и (или) запрещения дискриминации в сфере труда.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником, если он согласен работать в новых условиях.

4.16. Не допускается по инициативе работодателя расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.16. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя (п.7.1 ч.1 ст.81 ТК РФ);

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

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст.81 ТК РФ);

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ).

- Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 ТК) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ);

-Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 ТК, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ);

-Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не связи исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года /со дня обнаружения проступка работодателем(п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- Не допускается\_\_\_увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ );

- Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании [пункта 7.1 части первой](#) статьи 81 ТК настоящей статьи включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (п.14 ч.1 ст.81 ТК РФ ).

4.17 Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации или учреждения.

4.18. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников, устанавливаются педагогическим работникам в соответствии со статьей 333 ТК РФ, соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России, в частности, 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»(далее – приказ №1601).

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьей 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе

4.19. Пятидневная или шестидневная рабочая неделя, режим работы учреждения, продолжительность ежедневной работы, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.20. К сверхурочным работам, к дежурствам по окончании рабочего дня, в вечернее и ночное время, а также в выходные и праздничные дни, к командировкам не допускается привлечение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, работников в возрасте до 18 лет, работников, обучающихся без отрыва от производства, в дни занятий.

Работники, имеющие детей – инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам командировкам и дежурствам только с их письменного согласия, причем инвалиды в случае, если такие работы не запрещены им медицинскими рекомендациями.

Сверхурочные работы и дежурства могут производиться только по письменному приказу руководителя, согласованному с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размеры доплат и условия их выплаты за сверхурочные работы и дежурства фиксируются в коллективном договоре или в приказах, согласованных с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом они не могут быть ниже установленных законодательством.

4.21. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

При привлечении работника на работу в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен полный день отдыха независимо от количества отработанных в выходной день часов.

При непрерывном режиме работы выходные дни отдельных работников определяются по скользящему графику.

4.22. Составление расписания занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

4.23. Графики сменности должны отражать требование ст. 110 Трудового кодекса РФ о предоставлении работникам еженедельного непрерывного отдыха продолжительностью не менее 42 часов.

4.24. В исключительных случаях в образовательных учреждениях представитель работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

4.25. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учёт рабочего времени с продолжительностью учётного периода, определяемого локальным нормативным актом образовательного учреждения (месяц, квартал, полугодие, год). Учётный период для водителей, работающих по суммированному учёту рабочего времени, - один месяц.

Суммированный учёт рабочего времени вводится работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.26. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми.

4.27. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.28. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских организациях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы..

Женщинам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляется один рабочий день в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра (скрининга) у гинеколога и (или) маммолога с последующим предоставлением подтверждающего документа.

4.29. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери; работнику, который осуществляет уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы; осуществляет уход: за престарелыми родителями в возрасте восьмидесяти лет и старше; за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста устанавливаются по их личному заявлению ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

По заявлению женщин - работников отрасли, имеющих детей в возрасте до 16 лет им предоставляется не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц с сохранением заработной платы.

По заявлению женщин им предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.30. Работодатели с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждают не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, для принятия локальных нормативных актов.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются, как правило, по окончании учебного года в целях нормального функционирования организации и благоприятных условий отдыха работников.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями Порядка, определяются коллективным договором.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и ВОППО.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд ([часть 4 статьи 124 ТК РФ](#)).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. 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. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, что закрепляется в коллективном договоре.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

Разделение отпусков, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой срок, отзыв работника из отпуска производится в соответствии с требованиями статей 124 - 125 ТК РФ.

Все дополнительные отпуска, установленные законодательством, суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляются вместе с ним, либо в другое время по соглашению работника с работодателем и с учётом производственных возможностей учреждения.

4.31. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.32. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях), занятым на работах с вредными и (или) опасными, неблагоприятными условиями труда (Приложение №3):

|   |        |
|---|--------|
| Заведующий канцелярией, секретарь, документовед, делопроизводитель, постоянно работающие на компьютерах, копировальных и множительных машинах | 7 – 14 |
| Повар   | 7 – 14 |
| Рабочий (всех наименований)   | 7 – 14 |
| Младший воспитатель   | 7 – 14 |
| Заведующий складом мягкого инвентаря  | 14     |
| Сторож  | 7 – 14 |

4.33. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений продолжительностью 3 – 14 календарных дней.

Перечень категорий работников, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, устанавливается коллективным договором (Приложение №6). Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день регулируется в зависимости от объёма работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.34. По согласованию с выборным профсоюзным органом предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников - в день последнего звонка;
- похорон родителей, детей, супруги(а) – 3 календарных дня;
- работы в течение учебного года без листа нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- проводы на службу в армию (в т.ч. для участия в СВО) мужа, сына, брата - 1 календарный день;
- работникам, являющимся участниками боевых действий, работникам, имеющим в семье инвалидов по ранению – один день в квартал;



работникам, имеющим близких родственников с I и II нерабочей группой инвалидности - один день в квартал;

– сдачи норм ГТО – не более 3 календарных дней;

– дежурства в ДНД – 1 календарный день за каждое дежурство;

– вакцинации против новой коронавирусной и другой инфекции – 1 календарный день в день вакцинации.

4.35. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.36. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

– родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- работникам, осуществляющим уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы - до 14 календарных дней в году;

- работникам, осуществляющим за престарелыми родителями в возрасте восьмидесяти лет и старше; за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста - до 14 календарных дней в году.

4.37. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие в соответствии с федеральными законами.

Работнику в случае болезни может быть предоставлен неоплачиваемый отпуск по письменному заявлению. Предъявление медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, в этом случае не требуется.

4.38. Отпуск участникам боевых действий, работникам, в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора, приостановленного на период прохождения военной службы по мобилизации или по контракту, воинам – интернационалистам, участникам ликвидации аварии на ЧАЭС, работникам, имеющим детей – инвалидов и инвалидов с детства, работникам, имеющим трех и более детей, почетным донорам предоставляется в удобное для них время.

4.39. Предоставлять вне графика учебные отпуска, отпуска для санаторно – курортного лечения в счёт очередных отпусков.

4.40. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск (Приложение № 7). Отпуск может быть оплачен в размере, согласованном с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.41. Отдельным педагогическим работникам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может быть предоставлен длительный отпуск до 30 календарных дней с сохранением заработной платы или её части для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий.

4.42. Не допускается принуждение работников к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

4.43. Стороны подтверждают, что:

оформление отпусков без сохранения заработной платы по инициативе работодателя для работников, которые не могут выполнять свою работу дистанционно при введении режима повышенной готовности на территории Республики Марий Эл, не допускается;

применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе работников на режим удаленной (дистанционной) работы;

работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций могут привлекаться работодателем для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в случае переноса сроков проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного и среднего общего образования, а также олимпиад, оздоровительных кампаний, иных мероприятий на более поздний период, на который приходится ежегодные оплачиваемые отпуска педагогических работников, привлечение таких работников к вышеуказанным мероприятиям допускается с их письменного согласия.

## **V. Обеспечение занятости, дополнительное профессиональное образование работников, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

### Работодатель обязуется:

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его преобразованием, а также сокращением численности или штата, рассматривать предварительно совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации (реорганизации) образовательных учреждений, сокращения рабочих мест.

Не осуществлять в течение учебного года в учреждении организационно – штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

При проведении структурных преобразований в отрасли не допускать массовых сокращений работников.

5.2. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников предупреждать конкретных работников, подлежащих высвобождению, персонально под роспись не менее чем за три месяца.

5.3. Уведомлять выборный профсоюзный орган учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проект приказа о сокращении численности или штата с социально – экономическим обоснованием, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.4. К массовому единовременному высвобождению относить:

- а) ликвидацию учреждения;
- б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
  - 10% списочного состава работников в течение 30 календарных дней;
  - 15% - в течение 60 календарных дней;
  - 20% - в течение 90 календарных дней.

5.5. В случае возможного массового высвобождения работников реализовать меры, предусмотренные коллективным договором, соглашениями, а также определяемые в ходе консультации с выборным профсоюзным органом учреждения.

Для предотвращения массового высвобождения работников применять следующие меры:

- ограничение или временное прекращение приёма новых работников;
- первоочередное расторжение трудовых договоров с совместителями и работниками, занятыми на временных работах;
- использование возможности досрочного (до двух лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением службы занятости;
- перевод работников с сокращаемых рабочих мест на вакантные рабочие места;
- поэтапное высвобождение работников;
- заключение с работниками договоров о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направление работников на переподготовку до наступления срока расторжения трудового договора;
- применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели);
- обеспечение условий для переезда работников на новое место работы с предоставлением им жилья (условий его льготного приобретения), оплатой проезда работников и членов их семей, других льгот (по договорённости сторон);
- развитие временной и сезонной занятости работников;
- другие экстренные мероприятия, направленные на содействие занятости.

5.6. Лицам, получившим уведомление о сокращении, предоставлять свободное от работы время (до одного дня в неделю) для поиска вариантов работы с сохранением заработной платы. Лицам, уволенным по сокращению, в течение двух лет предоставить преимущественное право на занятие вакантной должности, в том числе и на определённый срок.

5.7. При сокращении численности или штата работников предоставляется преимущественное право на оставление на работе также работникам, имеющим многодетные семьи.

5.8. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- семейным – при наличии одного и более детей до 18 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- родителям, воспитывающим детей – инвалидов до 18 лет;
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, независимо от того, за чей счёт они обучаются;
- лицам предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии по любому основанию);
- проработавшим в учреждении свыше 15 лет;
- работники, имеющие почётные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды;
- при наличии супруга, имеющего статус безработного;
- председателям и заместителям председателей первичных профсоюзных организаций, уполномоченные профсоюза по охране труда, внештатные правовые и технические инспекторы труда в период избрания и после окончания полномочий в течение двух лет;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее трёх лет;
- имеющим более длительный стаж работы в данном учреждении.

5.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения

- двух работников из одной семьи;
- работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет, а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости и районной организации профсоюза не менее чем за 2 месяца.

5.10. Не передавать на сторону договоры на работы, которые могут быть удовлетворительным образом выполнены за дополнительную оплату своими работниками.

5.11. Оказывать содействие по трудоустройству безработных супругов, детей работников на вакантные места в учреждении в соответствии с их специальностью и квалификацией.

5.12. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.13. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата, в соответствии с коллективным договором, соглашением по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения может оказываться материальная помощь, а также сохраняться право пользоваться их детям детскими дошкольными учреждениями на равных условиях с работниками образовательного учреждения до момента трудоустройства, но на срок не более одного года.

Стороны договорились о том, что:

5.14. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно – вспомогательного персонала, административно – хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путём заключения договора между работником и работодателем.

5.15. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств работодателя.

5.16. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счёт их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

5.17. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объём и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.

5.18. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

5.19. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.20. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно – педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173 – 177 ТК РФ.

5.21. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

5.22. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

5.23. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

5.24. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации в связи с обучением предоставляются только в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

## **VI. Охрана труда**

### Работодатель обязуется:

6.16.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с разделом X «Охрана труда» Трудового кодекса Российской Федерации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2. Предусматривать средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда, которые фиксируются в коллективном договоре и уточняются в соглашении об охране труда.

Учитывать в нормативах финансирования учреждения затраты на проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами защиты, оплату санитарных книжек, проведение медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, введение должности специалиста по охране труда при численности работников свыше 50 человек. Если численность работников не превышает 50 человек, работодатель возлагает приказом функции специалиста на одного из работников учреждения с оплатой и последующим направлением на обучение по охране труда.

6.3. Вести работу по возврату 20 % сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по снижению травматизма и другие мероприятия по охране труда.

6.4. Проводить мониторинг условий и охраны труда, ежегодно представлять до 1 марта доклад «О состоянии условий и охраны труда в образовательном учреждении».

Ежеквартально проводить анализ травматизма среди работников, разрабатывать рекомендации и мероприятия и внедрять мероприятия по их предупреждению и снижению.

Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, полагающихся средствах индивидуальной защиты, предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

Своевременно информировать работников об аварийных ситуациях, создающих угрозу санитарно – эпидемиологическому благополучию.

Результаты анализа доводить до сведения всех работников.

6.5. Неукоснительно соблюдать требования Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей в части периодических проверок состояния электрооборудования.

6.6. Обеспечивать работающих сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами (Приложения № 8 и № 9). Обеспечивать хранение, стирку и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви.

Работа без соответствующей спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты запрещается.

6.7. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников до полного устранения причин опасности.

При несоответствии температуры воздуха в помещениях санитарным нормативам работа в них сокращается или прекращается в соответствии с СанПиНом 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

6.8. Обеспечивать качественную подготовку учреждения к работе в зимних условиях.

Работодатель организует за счет средств организации проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, обучение санминимуму, обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 214 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.9. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.10. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативных правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

6.11. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные законом сроки.

6.12. Ежегодно составлять соглашение по охране труда и смету расходов на эти мероприятия. Смета указанных расходов должна быть утверждена работодателем и выборным профсоюзным органом учреждения. Оба вышеуказанных документа прилагаются к коллективному договору (Приложение № 10).

6.13. Проводить в установленные сроки с участием представителей первичной профсоюзной организации специальную оценку условий труда на рабочих местах.

При несоответствии рабочих мест гигиеническим требованиям по результатам специальной оценки совместно с выборным профсоюзным органом разработать и реализовать план мероприятий по улучшению условий труда на рабочем месте.

6.14. Организовать работу комиссии по охране труда на паритетных началах из представителей работодателя и профсоюзной организации. Решения комиссии являются обязательными для работодателя.

6.15. Осуществлять административно – общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда с периодичностью (Приложение №12)

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень – один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения;

III ступень – один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения.

6.16. Обеспечить учреждение медицинскими аптечками для оказания первой помощи работникам в соответствии с приказом Минздрава от 25.05.24 №261-н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», №262-н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам».

6.17. Обеспечить контроль за утилизацией люминесцентных ламп.

6.18. Сохранять место работы, должность и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.19. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить

работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Наличие опасности фиксируется актом за подписью свидетелей и уполномоченного (доверенного) лица профсоюза по охране труда.

6.20. Незамедлительно выполнять требования профсоюзного органа о приостановлении работ в случае появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников впредь до принятия окончательного решения инспекцией труда.

6.21. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, оказывать материальную помощь пострадавшим работникам.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривать работодателем с участием выборного профсоюзного органа учреждения для принятия решений, направленных на ликвидацию причин и предупреждение травматизма.

6.22. Немедленно сообщать руководителю о каждом несчастном случае с работающими.

6.23. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда на каждое рабочее место, на каждый вид работы. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.24. Создать необходимые условия для работы уполномоченного выборного органа первичной профсоюзной организации по охране труда:

– обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда и экологической безопасности за счёт средств учреждения;

– предоставить для выполнения возложенных на него обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за проработанное время;

– проводить совместно с райкомом профсоюза обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка обучаемому.

6.25. Предоставлять органам общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.26. Работодатель обязуется:

организовать информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение 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 труда;

недопущение дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе в отношении работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

Первичная профсоюзная организация:

6.27. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в их работе по

осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.28. Оказывает силами внештатной технической инспекции труда и профсоюзного актива практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда, анализе состояния производственного травматизма, профессиональной заболеваемости.

6.29. Проводит разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

6.30. Проводит разъяснительную работу по участию работодателей в декларировании деятельности организации по выполнению требований трудового законодательства для получения «Сертификата доверия работодателю».

6.31. Принимает участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», в проведении дней, месячников охраны труда.

Стороны обязуются:

6.32. Содействовать выполнению представлений, предложений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных по охране труда.

6.33. Не реже одного раза в месяц проводить «День охраны труда».

## **VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы**

Стороны договорились:

7.1. Педагогическим работникам учреждений образования оказывать меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Предоставлять детям работников образования места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке.

7.3. Сохранять работникам заработную плату на время плановых медосмотров.

7.4. Вопросы предоставления работникам санаторно – курортных путевок, приобретенных за счёт средств Правительства Республики Марий Эл, средств Социального фонда России, решаются комиссией по

распределению путёвок, созданной на паритетных началах из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа. Комиссия ведёт учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, устанавливает очерёдность. При получении путёвок в бухгалтерию страхователя необходимо представить: заявление на имя руководителя организации, медицинскую справку и решение комиссии. Лицо, получившее путёвку, по возвращении из здравницы обязано сдать в бухгалтерию страхователя "Обратный талон к путёвке" или документ его заменяющий, о чём делается соответствующая запись в книге учёта путёвок.

Обеспечить гласность работы комиссии по распределению путёвок.

7.5. Предоставлять льготные санаторные путёвки в первую очередь для реабилитации после острого инфаркта миокарда, операций на сердце и желудочно – кишечном тракте.

7.6. В отношении молодых специалистов стороны рекомендуют:

- содействовать самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

- предоставлять председателю Совета молодых педагогов свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке, устанавливаемом коллективным договором, для выполнения общественно значимой работы в интересах молодых специалистов;

- практиковать институт наставничества, устанавливать наставникам стимулирующие выплаты, размер которых определяется коллективными договорами, локальными нормативными актами;

- предоставлять молодым специалистам возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения за счёт средств организации;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком;

- при составлении расписания учебных занятий в условиях 6 – дневной рабочей недели высвобождать для молодых педагогов не менее одного свободного дня в неделю в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня, освоения содержания и методики преподавания учебных курсов, а также развития навыков учебной, воспитательной и развивающей работы с обучающимися;

- поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

- изыскивать возможность дополнительного финансирования в рамках реализации районной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей», содействовать приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий;

- оказывать материальную помощь молодым работникам, возвратившимся в организацию после прохождения срочной военной службы, на условиях, определяемых коллективным договором.

7.7. Работникам, увольняющимся впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивается по согласованию с выборным профсоюзным органом единовременное материальное вознаграждение в размере базового оклада (должностного оклада). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при планировании расходов на очередной финансовый год.

7.8. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Социального фонда России сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган Социального фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления, перечислять страховые взносы.

7.9. Стороны проводят организаторскую и разъяснительную работу по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного страхования работников.

Работодатель на основании личного заявления работника перечисляет средства работника на персонифицированные счета негосударственных пенсионных фондов.

7.10. Работодатель осуществляет при непосредственном участии выборных органов первичных профсоюзных организаций учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.11. Работодатель оказывает содействие в участии работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села», ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.12. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные права и социальные гарантии при проведении аттестации (Приложение № 8).

7.13. Вопросы о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам решать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.14. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки

и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

7.15. Аттестацию педагогических работников осуществлять в строгом соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

## **VII. Социальные гарантии, компенсации и льготы**

### Стороны договорились:

7.1. Оказывать педагогическим работникам учреждения меры социальной поддержки в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Оказывать для работников учреждения транспортные услуги при наличии своей машины с оплатой только стоимости топлива, в особых случаях – бесплатно.

7.3. Предоставлять детям работников места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях во внеочередном порядке.

7.4. Сохранять работникам заработную плату на время плановых медосмотров.

7.5. В отношении молодых специалистов стороны договорились:

– содействовать самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

– предоставлять председателю Совета молодых педагогов свободное время с сохранением среднего заработка на условиях и в порядке, устанавливаемом коллективным договором, для выполнения общественно значимой работы в интересах молодежи;

– практиковать институт наставничества, устанавливать наставникам стимулирующие выплаты, размер которых определяется коллективным договором, локальными нормативными актами;

– предоставлять молодежи возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения за счёт средств организации;

– осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком;

– поощрять молодых специалистов, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности первичной профсоюзной организации;

– изыскивать возможность дополнительного финансирования в рамках реализации районной целевой программы «Обеспечение жильём молодых семей», содействовать приобретению жилья молодыми специалистами по программам социальной ипотеки, государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий;

– оказывать материальную помощь молодым работникам, возвратившимся в организацию после прохождения срочной военной службы, на условиях, определяемых коллективным договором.

7.6. Работникам, увольняющимся впервые по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, выплачивается по согласованию с выборным профсоюзным органом единовременное материальное вознаграждение в размере базового оклада (должностного оклада). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательного учреждения при планировании расходов на очередной финансовый год.

7.7. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах и информировать застрахованных лиц, работающих у него, о сведениях, представленных в орган пенсионного фонда РФ для индивидуального (персонифицированного) учёта, по мере их представления, перечислять страховые взносы в пенсионный фонд РФ.

7.8. Стороны проводят организаторскую и разъяснительную работу по вопросам дополнительного негосударственного пенсионного страхования работников.

Работодатель на основании личного заявления работника перечисляет средства работника на персонифицированные счета негосударственных пенсионных фондов.

7.9. Работодатель осуществляет при непосредственном участии выборного органа первичной профсоюзной организации учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, установление очередности на получение жилой площади, а также установление порядка распределения жилищного фонда учреждения при его наличии.

7.10. Работодатель оказывает содействие в участии работников в районных и республиканских программах «Обеспечение жильём молодых семей», «Социальное развитие села», ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.11. Предоставлять педагогическим работникам дополнительные права и социальные гарантии при проведении аттестации (Приложение № 11).



7.12. Вопросы о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам решать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.13. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

7.14. Аттестацию педагогических работников осуществлять в строгом соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

### **VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

#### Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудовым кодексом РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем, органами местного самоуправления работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочат представлять их интересы и будут перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении коллективного договора, соглашения по охране труда, о предоставлении социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

8.3. Участвовать в разработке мер по социальной и экономической защите работающих. При необходимости вступать в переговоры с органами местного самоуправления, работодателем по защите этих прав.

8.4. Доводить до сведения работников информацию, предоставляемую профсоюзу районной администрацией, органами управления образованием, работодателем. Регулярно обеспечивать работников материалами по вопросам социальной защиты, занятости, оплаты труда, разрешения трудовых споров, охраны труда и здоровья.

Ежегодно информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов профсоюза.

8.5. Давать бесплатно членам профсоюза юридические консультации.

8.6. Проводить анализ поступающих жалоб и заявлений работающих по вопросам трудового законодательства, доводить его до сведения районной администрации, отдела образования и по делам молодёжи, принимать меры по устранению причин и условий, порождающих данные нарушения.

8.7. Ежемесячно вести учёбу профактива.

8.8. Добиваться роста реальной заработной платы.

Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.9. Осуществлять контроль:

– за правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок, доплат и надбавок стимулирующего характера, премий;

– за своевременным проведением тарификации, перетарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, выплатой заработной платы;

– за правильностью расчётов по заработной плате всех работников;

– за своевременным проведением индексации заработной платы.

8.10. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

8.11. Направлять районной администрации, отделу образования и по делам молодёжи заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, в случае принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.12. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Оказывать помощь членам Профсоюза в подготовке исковых заявлений и других документов, необходимых для судебной и иной защиты социально – трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, на основе личного заявления.

8.13. Решать вопросы по летнему оздоровлению детей работников образования и обеспечению их новогодними подарками.

8.14. Осуществлять контроль за состоянием занятости работников, за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха, за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.15. Вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым увольнением работников.

8.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников, за предоставлением дополнительных социальных гарантий при проведении аттестации работников образования (Приложение №11).

8.17. Осуществлять контроль:

– за своевременным предоставлением льгот по коммунальным услугам;

– за работой пищеблока.

8.18. Организовать работу уполномоченных по охране труда, вести учёт результатов их деятельности.

8.19. Участвовать в осуществлении систематического административно – общественного (трёхступенчатого) контроля за соблюдением требований охраны труда.

8.20. Пользоваться правом на участие в любой государственной экспертизе на соответствие объектов требованиям охраны труда. При необходимости проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность и здоровье работников. Для этого привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведённой выборным органом первичной профсоюзной организации, представляется работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения.

Если вопреки позиции работодателя экспертиза подтверждает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации об отрицательном влиянии условий труда на работоспособность (здоровье) работников, работодатель компенсирует выборному органу первичной профсоюзной организации понесённые им затраты на проведение экспертизы.

8.21. Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также осуществлять самостоятельное их расследование.

Предъявлять требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

8.22. Осуществлять контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда.

8.23. Осуществлять контроль за реализацией пенсионных прав работников, за своевременным и полным перечислением работодателем страховых взносов в Пенсионный Фонд РФ, за представлением достоверных сведений индивидуального (персонифицированного) учёта работников, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.24. В целях оказания помощи работникам продолжить деятельность фонда социальной защиты членов профсоюза. Совершенствовать практику оказания материальной помощи работникам и поощрения профсоюзного актива.

8.25. Содействовать системной работе совета молодых педагогов, наставников оказывать помощь в работе совета, созданного в учреждении.

Участвовать в развитии в учреждении института наставничества.

Проводить для молодых педагогов учёбу по вопросам актуального трудового законодательства и законодательства в сфере образования.

Контролировать предоставление установленных законодательством льгот и социальных гарантий молодёжи.

8.26. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в соответствии со сметой первичной организации профсоюза.

8.27. Оставлять на профсоюзном учёте работников, уволенных по сокращению штата, до их трудоустройства.

8.28. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### Работодатель:

9.1. Признаёт выборный орган первичной профсоюзной организации официальным представителем всех членов профсоюза учреждения в коллективных переговорах по вопросам, затрагивающим социально – трудовые интересы работников.

9.2. Соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, содействует её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности.

9.3. Принимает необходимые меры по недопущению вмешательства представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и их органов, затрудняющего осуществление ими своих уставных задач.

9.4. Предоставляет возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.5. Не допускает 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 или профсоюзной деятельностью.

9.6. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на расчетные счета соответствующих организаций Профсоюза в размерах и порядке, установленном Уставом Общероссийского Профсоюза образования, решениями комитета Региональной организации Общероссийского Профсоюза образования в Республике Марий Эл, коллективным договором и не допускать задержки их перечисления.

Работник встаёт на учёт в первичную профсоюзную организацию и пишет заявление на имя работодателя об удержании членских профсоюзных взносов в размере 1 % заработной платы.

Удержание и перечисление членских профсоюзных взносов производится бухгалтерией учреждения согласно спискам членов Профсоюза. Списки составляются на основании письменных заявлений работников, вступивших в Профсоюз и вставших на учёт в первичную организацию, заверяются подписью руководителя соответствующего выборного профсоюзного органа и печатью профсоюзной организации.

Ежегодно, до 20 сентября, подаются полные списки членов Профсоюза (с учётом постановления на учёт и снятия с учёта членов Профсоюза в прошедшем учебном году) по состоянию на указанную дату. При необходимости с октября текущего года по август следующего года в бухгалтерию подаются ежемесячно дополнительные списки членов Профсоюза, вставших на учёт и снявшихся с учёта в первичной организации в предыдущем месяце.

Централизованная бухгалтерия прекращают перечислять членские профсоюзные взносы по заявлению работника, на котором стоит виза председателя первичной профсоюзной организации, на учёте в которой состоит данный работник.

Централизованная бухгалтерия обеспечивают сохранность списков, не требуют периодического повторного написания работниками заявлений о перечислении членских профсоюзных взносов. Списки сохраняют свою силу при переводе работников из одного структурного подразделения в другое, а также при смене собственника и названия организации.

9.7. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно – гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создаёт другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование принадлежащие работодателю сооружения, помещения и другие объекты для организации культурно – массовой, физкультурно – оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

9.8. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам , заработной платы, условий и охраны труда и другим социально – экономическим вопросам.

### Стороны согласились:

9.9. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, совещаний, созываемых профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, уполномоченные профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы.

9.11. Стимулировать членов выборного органа первичной профсоюзной организации, его уполномоченных, а также других законных представителей работников, выполняющих регулярную работу на не освобождённой основе по представительству и защите социально – трудовых прав работников.

Условия, порядок, размер и регулярность денежных выплат и иных форм поощрения, источник финансирования устанавливаются коллективным договором и фиксируются в Положении о доплатах и надбавках.

9.12. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания), уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов, их заместители и профорганизаторы – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускаются в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном частью первой настоящего пункта.

9.13. Изменение определённых сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, осуществляется, помимо соблюдения общего порядка только с учётом мнения выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителей) профсоюзной организации учреждения – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.14. Уполномоченный профсоюзной организации по охране труда, не освобождённый от основной работы, не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведён на другую работу и не может быть уволен по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации.

9.15. Поощрения применять совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

9.16. Работа в должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при отборе кандидатур на выдвижение.

## **Х. Социальное партнёрство и координация действий сторон коллективного договора**

В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

10.1. Способствовать предупреждению коллективных трудовых споров, возникающих в сфере социально – трудовых отношений, принимать все зависящие от них меры по их урегулированию в порядке, установленном действующим законодательством.

В необходимых случаях выборный орган первичной профсоюзной организации координирует коллективные действия в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.2. Создать на равноправной и постоянной основе комиссию по регулированию социально – трудовых отношений для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов коллективного договора и соглашений, их заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

Комиссия регулярно в согласованные сроки, не реже одного раза в год, рассматривает ход выполнения коллективного договора и информирует заинтересованные стороны и трудовой коллектив.

10.3. При невозможности выполнения какого – либо положения настоящего коллективного договора работодатель обязан представить в комиссию по регулированию социально – трудовых отношений:

– обоснование с указанием конкретных причин невозможности выполнения положения (нормы) в установленный срок и (или) в полном объёме;

- перечень мер по обеспечению выполнения положения (нормы) в дальнейшем;
- протокол консультаций работодателя с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации.

Комиссия по регулированию социально – трудовых отношений обязана в месячный срок рассмотреть представленные материалы и принять мотивированное решение.

10.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально – трудовых прав работников учреждения, совершенствования ведомственной нормативной правовой базы и по другим социально значимым вопросам.

Взаимные консультации проводятся в срок не позднее 7 календарных дней со дня, следующего за днём поступления от Стороны письменного уведомления.

10.5. Обеспечивать участие представителей другой стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

10.6. Гарантировать возможность участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе конференций, совещаний, собраний работников учреждения, оперативных совещаний у работодателя по вопросам экономического и социального развития, выполнения условий настоящего коллективного договора.

10.7. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе примирительной комиссии и трудового арбитража, комиссии по регулированию социально – трудовых отношений, тарификационной и аттестационной комиссий, комиссии по охране труда, по специальной оценке условий труда, по социальному страхованию, по распределению путёвок, по трудовым спорам, трёхступенчатого контроля, контроля за организацией питания, пенсионной комиссии, инвентаризационной комиссии, комиссии по списанию материальных средств, конкурсной комиссии и других.

10.8. Предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников. Документы по запросу одной из Сторон предоставляются в срок не позднее 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.9. Ход реализации, итоги выполнения коллективного договора регулярно освещать в средствах массовой информации и в Интернете на сайтах сторон.

10.12. Содействовать принятию на уровне организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении и изменении условий оплаты труда по согласованию с ВОППО.

10.13. Принимать в рамках компетенции меры по своевременному выделению финансовых средств на осуществление деятельности организаций, в том числе на проведение ремонта зданий и сооружений, создание безопасных условий труда для работников.

10.14. С учетом мнения ВОППО (Приложение №13, №14) производится:  
введение и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели (в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ);

утверждение порядка проведения аттестации на соответствие работников занимаемой должности (статья 81 ТК РФ);

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами ВОППО, по инициативе работодателя (в случаях, установленных статьей 82 ТК РФ);

привлечение работников к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

разделение рабочего дня на части (статья 105 ТК РФ);

привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (в случаях, установленных статьей 113 ТК РФ);

установление порядка и условий предоставления работникам дополнительных отпусков, если иное не предусмотрено ТК и иными федеральными законами (статья 116 ТК РФ);

утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), системы доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера в организации (статья 135 ТК РФ);

установление формы расчетного листа (статья 136 ТК РФ);

установление размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);

установление конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день, работу в ночное время, но не менее размеров, определенных ТК РФ (статьи 152 - 154 ТК РФ);  
применение систем нормирования труда (статья 159 ТК РФ);  
принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);  
массовые увольнения работников (статья 180 ТК РФ);  
утверждение правил внутреннего трудового распорядка организации (статья 190 ТК РФ);  
определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);  
разработка и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (статья 214 ТК РФ);  
принятие локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу (статья 312.9. ТК РФ).

Работодатель обязуется:

10.11. Взаимодействовать с первичной организацией профсоюза при подготовке и проведении заседаний, советов и совещаний по вопросам реформирования системы образования, затрагивающим трудовые и социально – экономические права и интересы работников учреждения.

10.12. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации об освобождениях и назначениях руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя учреждения.

10.13. В случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, не допускать издания приказов, затрагивающих трудовые интересы работников, без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заблаговременно направлять в первичную организацию профсоюза для согласования проекты нормативных правовых актов, затрагивающих социально – трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально – трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также обеспечивать непосредственное участие представителей первичной организации профсоюза в их разработке.

При персональном определении лиц, ежегодно представляемых к награждению, учитывается мотивированное мнение первичной организации профсоюза.

10.14. В обязательном порядке рассматривать решение комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и заключение первичной организации профсоюза по направленным им проектам локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.15. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.16. Соблюдение норм трудового законодательства в соответствии с ТК РФ и заключенными коллективными договорами и соглашениями;

своевременное и достоверное предоставление индивидуальных сведений о стаже и заработке застрахованных лиц согласно федеральному законодательству, являющихся одним из оснований для назначения пенсий;

своевременную выплату заработной платы в порядке и сроки, установленные коллективными договорами организаций, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

своевременное (одновременно с выплатой заработной платы) перечисление на счет организаций Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников;

создание необходимых условий для повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников для нужд организации;

предоставление Профсоюзу следующей информации:

- о размере средней заработной платы в организации в разрезе каждой категории работников, включая административно-управленческий аппарат;

- об удержанных с работников и перечисленных на счета профсоюзных организаций членских профсоюзных взносах;

- о размерах средств, перечисленных на счета ВОППО на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы;

- о наличии задолженности по выплате заработной платы работникам организаций;

- о гарантиях занятости работников, в т.ч. о количестве и причинах высвобождения работников, их переобучении и предоставлении компенсаций и т.д.);
- о состоянии коллективно-договорной работы в организации и выполнении обязательств перед работниками.

Профсоюз обязуется:

10.17. Обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза;

оказывать содействие работодателям в разработке локальных нормативных актов по оплате труда, мерам социальной поддержки и обеспечивать обсуждение и согласование проектов этих актов на заседаниях ВОШПО до принятия их работодателем или общим собранием коллектива;

обеспечивать контроль:

- за соблюдением работодателями законодательства по вопросам оплаты труда, гарантий, компенсаций, пособий;
- за соответствием локальных нормативных актов организаций действующему законодательству;
- за обоснованностью изменения режима работы организации.

10.18. Стороны совместно:

- Участвуют в конкурсах профессионального мастерства, самодеятельного творчества, спартакиады здоровья, благотворительных акциях к профессиональным праздникам, Дню пожилых людей, Новому году для ветеранов и работников организаций.

- Содействуют профессиональному росту педагогических работников, овладению ими новыми компетенциями для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

- Проводят ежегодный мониторинг потребности в педагогических кадрах, трудоустройстве выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

- Принимают меры по дальнейшему сокращению и устранению избыточной отчетности педагогических работников.

|   |  |
|---|--|
| <p><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/><b>Кротова М.В.</b><br/>(Ф.И.О.)<br/>(подпись)</p>  | <p>Приложение № 1<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p><b>УТВЕРЖДАЮ</b><br/>Руководитель образовательного учреждения<br/><b>Найденова Н.А.</b><br/>(Ф.И.О.)<br/>(подпись)<br/>«28» декабря 2024г.</p>  |
|---|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение вводится с целью усиления заинтересованности работников в улучшении качества обучения, воспитания и развития детей, а также с целью закрепления кадров.

1.2. Положение о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда определяется как разница между фондом оплаты труда учреждения и её базовой частью.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты,

**2. Порядок производства выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера**

2.1. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера производятся на основании приказа руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера руководителю осуществляется приказом районного отдела образования и по делам молодежи по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Руководитель и выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивают гласность о выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера.

2.4. Размер компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера фиксируется в трудовом договоре. В случае изменения выплат заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

**3. Условия производства компенсационных выплат**

|    |  |                                |
|----|--|--------------------------------|
| 1. | Занятость на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (СОУТ)  | 4-12%                          |
|    | Занятость на работах с неблагоприятными условиями труда (Приложение №3)  | 4 – 12%                        |
| 2. | За каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00)  | 35%                            |
|    | за каждый час работы в вечернее время (в периоде 18.00 до 22.00)   | 20%                            |
| 3. | Работа в выходной день или нерабочий праздничный день  | не менее чем в двойном размере |
| 4. | За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени работникам, привлекаемым для работы в оздоровительных лагерях, по проведению туристских походов, экспедиций, экскурсий, поездок на соревнования, конкурсы, олимпиады, | 15%                            |
|    |  |                                |



|    |   |               |
|----|---|---------------|
| 6. | За работу в специальных группах обучающихся с отклонением в развитии, с задержкой психического развития   | 20%           |
| 7. | За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников | по соглашению |

**За осуществление неаудиторной деятельности**

|   |   |         |
|---|---|---------|
| 8.  | Заведование кабинетом, центром, уголком паспортизированным музеем                                       | 5-30%   |
|   | Спортзалом, музыкальным залом   | 5-30%   |
| 9.  | Руководство методическим объединением учреждения  | 5-10%   |
|   | район   | 10-20%  |
| 10.   | Превышение предельной наполняемости группы  |         |
|   | До 5 воспитанников  | 10%     |
|   | До 10 воспитанников   | 20%     |
| 11.   | Работа в группе раннего возраста  | 20-25%  |
|   | С 1 года до 2 лет   | 25%     |
|   | С 2 лет до 3 лет  | 20%     |
| 12.   | Коррекционная работа с детьми на основании рекомендаций психолого-педагогического консилиума учреждения | 10-20%  |
| 13.   | За работу с детьми с ОВЗ в обычных группах на 1 ребенка   | 5%      |
| 14.   | За работу с детьми-инвалидами в обычных группах на 1 ребенка  | 10%     |
| 15.   | За работу с детьми из социально-неблагополучных семей   | 5-10%   |
| 16.   | Работа в консультационном центре учреждения   | 5-15%   |
| 17.   | Пополнение и оснащение предметно-развивающей среды  | 10-30%  |
| 18.   | Ведение инновационной деятельности  |         |
|   | На муниципальном уровне   | 10%     |
|   | На республиканском уровне   | 20%     |
|   | На федеральном уровне   | 30%     |
| 19.   | Оформление протоколов совещаний, педсоветов   | 5-10%   |
| 20.   | За выполнение погрузочно-разгрузочных работ   | 5%      |
| 21.   | Работа в должности:   |         |
|   | Председателя первичной профсоюзной организации  | 20-50%  |
|   | Уполномоченного по охране труда   | 10%     |
|   | Специалиста по охране труда   | 15-100% |
|   | Общественного инспектора по охране прав детства   | 10-30%  |
|   | Контролера за организацией питания детей  | 5-10%   |
|   | Кассира   | 5%      |
|   | Специалиста психолого-педагогического консилиума  | 5-20%   |
|   | Администратора узла образовательного портала, Е-услуги, Сетевой город, Навигатор, «Меркурий», «ЕИС»     | 10-50%  |
|   | Руководителя стажировки (на период стажировки)  | 15%     |
|   | Ответственного за безопасность образовательного процесса  | 10-30%  |
|   | Ответственного за безопасность учреждения   | 10-30%  |
|   | Ответственного за гражданскую оборону   | 10-30%  |
|   | Ответственного за пожарную безопасность   | 10-30%  |
|   | Ответственного по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма                               | 10-40%  |
|   | Ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения   | 10-40%  |
| Ответственного по работе с документами коммунальными услугами сотрудников | 10-40%  |         |
| 22.   | Работа в комиссиях  | 5-10%   |
| 23.   | За чистку контейнеров   | 5%      |

#### 4. Условия производства выплат стимулирующего характера

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

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

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную на применение в практике передовых методов в организации деятельности учреждения, повышение авторитета и имиджа учреждения.

|    |  |         |
|----|--|---------|
| 1. | Проведение дополнительных занятий с одаренными детьми, их подготовка к участию в олимпиадах, конкурсах   | 5-10%   |
| 2. | Проведение консультаций (дополнительных занятий) с воспитанниками  | 5-25%   |
| 3. | Участие в мониторингах индивидуальных достижений воспитанников   | 5%      |
| 4. | Организация работы по туризму и краеведению  | 10%     |
| 5. | Использование личного транспорта, оборудования, инструмента  | 10-20%  |
| 6. | Проведение сезонных работ по благоустройству и озеленению (ремонт участков и их благоустройство, уборка снега и льда, листвы, покос травы, уход за плодово-ягодными растениями)  | 10-30%  |
| 7. | Выполнение хозяйственных работ, не обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка   | 5-30%   |
| 8. | Участие в грантовых программах, привлечение грантов для учреждения   | 25%     |
| 9. | Младшим воспитателям за непосредственно осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков. | 40-100% |

Размер надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) при наличии экономии фонда заработной платы.

4.3. Надбавка за стаж работы устанавливается в размере 1% от должностного оклада за каждый год, но не более 25%:

- педагогическим работникам за стаж педагогической работы;
- прочему персоналу за стаж работы в данном образовательном учреждении.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, награжденным Почетными грамотами, в следующих размерах:

4.4.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель РФ» - 2 000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - 1 500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей.

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

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

– нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник среднего профессионального образования РФ», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования» - 500 рублей.

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

4.4.3. За наличие Почетных грамот Российской Федерации и Республики Марий Эл - 400 рублей.

4.4.4. Работникам учреждения, имеющим несколько наград, надбавка устанавливается по максимальному значению одной из них.

4.5. Основным условием премиальных выплат является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей.

Премиальные выплаты могут быть произведены в связи с юбилеем работника или школы, государственными и профессиональными праздниками.

Размер премиальной выплаты зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности труда, от числа фактически отработанных дней в премиальный период (Приложение №1).

4.6. Премиальные выплаты работникам осуществляются по предложению Комиссии по стимулированию, образованной приказом руководителя и включающей в свой состав представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.7. Комиссия по стимулированию на основе присвоенных баллов определяет степень выполнения целевых показателей за отчетный период педагога. Под отчетным периодом понимается календарный месяц (квартал, полугодие).

4.8. Распределение премиальных выплат педагогическим работникам осуществляется по формуле:

$S_i = S/B * V_i$ , где:

$S_i$  – сумма средств из стимулирующей части фонда оплаты труда, причитающаяся  $i$ -му работнику, выполнившему работу требуемого качества и результативности в отчетном периоде;

$S$  – сумма средств стимулирующей части оплаты труда;

$B$  – общая сумма баллов по выполненным работам;

$V_i$  – сумма баллов по выполненным работам  $i$ -м работником.

4.9. Стимулирующие выплаты не начисляются в следующих случаях:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- наличие обоснованных жалоб на действия работника.

## **5. Условия производства выплат социального характера**

5.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

5.2. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда:

- юбилярам в связи с 50-летием и далее через каждые пять лет в размере -1000 рублей;
- на материальную помощь - 1000-2500 рублей;
- на рождение ребенка – 1000 рублей;
- на дополнительное пособие в связи с похоронами члена семьи (дети, один из супругов, родители)- 1000 рублей;
- на помощь при пожаре – 3000 рублей;
- на помощь в приобретении дорогостоящих лекарств при болезни свыше одного месяца – 1000 рублей;
- на оплату счетов за дорогостоящие операции до 50% стоимости операции.

5.3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**Воспитателя ДОУ**  
(ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п | Критерии  | Оценка в<br>баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------|---|--------------------|------------|----------|
| 1             | Уровень исполнительской дисциплины, в том числе качественная организация воспитательно-образовательного процесса, выполнение учебного плана |                    |            |          |
|               | Высокий уровень   | 5 баллов           |            |          |
|               | С замечаниями   | 2 балла            |            |          |
| 2             | Подготовка и проведение мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов           |            |          |
|               | С нарушениями   | 2 балла            |            |          |
| 3             | Применение на (занятиях) наглядных материалов и информационных технологий   |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла            |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 4             | Использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий   |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла            |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 5             | Качественная организация прогулки на свежем воздухе с соблюдением инструкций  |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов           |            |          |
|               | Иногда  | 3 балла            |            |          |
| 6             | Повышение уровня образования за рамками планового   | 5 баллов           |            |          |
| 7             | Разработка и успешная реализация собственных проектов, программ, педагогических технологий  | 5 баллов           |            |          |
| 8             | Активное участие в подготовке и проведении утренников   | 3 балла            |            |          |
| 9             | Участие педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях, МО, педагогических советах  |                    |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл             |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла            |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла            |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла            |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов           |            |          |
| 10            | За участие в общественной работе в интересах учреждения   |                    |            |          |
|               | Муниципальный, Республиканский уровень  | 3 балла            |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 2 балла            |            |          |
| 11            | Результативность участия одного или нескольких воспитанников в конкурсах, олимпиадах.   |                    |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл             |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла            |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла            |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла            |            |          |

|                     |   |                   |  |  |
|---------------------|---|-------------------|--|--|
|                     | Международный уровень   | 5 баллов          |  |  |
| 12                  | Участие в инновационной деятельности  | 3 балла           |  |  |
| 13                  | Посещаемость в группе:  |                   |  |  |
|                     | 100-90%   | 5 баллов          |  |  |
|                     | 90-80%  | 3 балла           |  |  |
|                     | 80-70%  | 1 балл            |  |  |
| 14                  | Работа на сайте ДООУ  | 3балла            |  |  |
| 15                  | Работа с родителями (законными представителями)   |                   |  |  |
|                     | Размещение и обновление информации в родительских уголках   | 3 балла           |  |  |
|                     | Привлечение родителей к активному участию в жизни группы  | 3 балла           |  |  |
|                     | Отсутствие долга по родительской плате за содержание ребенка в детском саду   | 3 балла           |  |  |
| 16                  | Оформление и порядок групповых помещений  | 1 балл            |  |  |
| 17                  | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений  | 3 балла           |  |  |
| 18                  | Охрана жизни и здоровья воспитанников:<br>Отсутствие травм  | 3 балла           |  |  |
|                     | Соблюдение требований СанПиП, охраны труда, пожарной безопасности, Кодекса этики                                      | 3балла            |  |  |
| 19                  | Выполнение рабочего времени   |                   |  |  |
|                     | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов          |  |  |
|                     | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов   |  |  |
| 20                  | Наличие обоснованных жалоб на действия работника, неисполнение локальных актов учреждения, нарушение законодательства | Снятие 50% баллов |  |  |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                   |  |  |

**Примечание: Оценочный лист педагог заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

Приложение  
(педагог описывает свои достижения)

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**старшего воспитателя ДОУ**  
(ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п | Критерии  | Оценка в баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------|---|-----------------|------------|----------|
| 1             | Уровень исполнительской дисциплины педагогов, в том числе качественная организация воспитательно-образовательного процесса, выполнение учебного плана |                 |            |          |
|               | Высокий уровень   | 5 баллов        |            |          |
|               | С замечаниями   | 2 балла         |            |          |
| 2             | Подготовка и проведение мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов        |            |          |
|               | С нарушениями   | 2 балла         |            |          |
| 3             | Контроль за применением на (занятиях) наглядных материалов и информационных технологий  |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 4             | Контроль за использованием в образовательном процессе здоровые сберегающих технологий   |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 5             | Контроль за качественной организацией прогулок на свежем воздухе с соблюдением инструкций   | 5 баллов        |            |          |
| 6             | Выполнение рабочего времени   |                 |            |          |
|               | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов        |            |          |
|               | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов |            |          |
| 7             | Разработка и успешная реализация собственных проектов, программ, педагогических технологий  | 5 баллов        |            |          |
| 8             | Активное участие в подготовке и проведении утренников   | 3 балла         |            |          |
| 9             | Участие педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях, МО, педагогических советах  |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 10            | За участие в общественной работе в интересах учреждения   |                 |            |          |
|               | Муниципальный, Республиканский уровень  | 3 балла         |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 2 балла         |            |          |
| 11            | Результативность участия одного или нескольких воспитанников педагогов в конкурсах, олимпиадах.   |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 12            | Контроль за соблюдением режимных моментов в соответствии с возрастной категорией воспитанников  | 5 баллов        |            |          |

|                     |   |                   |  |  |
|---------------------|---|-------------------|--|--|
| 13                  | Работа на сайте ДОУ   | 3 балла           |  |  |
| 14                  | Участие в инновационной деятельности  | 3 балла           |  |  |
| 15                  | Контроль по работе с родителями (законными представителями)   |                   |  |  |
|                     | Размещение и обновление информации в родительских уголках   | 3 балла           |  |  |
|                     | Привлечение родителей к активному участию в жизни группы  | 5 баллов          |  |  |
| 16                  | Контроль за отсутствием долга по родительской плате за содержание ребенка в детском саду                              | 5 баллов          |  |  |
| 17                  | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений  | 3 балла           |  |  |
| 18                  | Охрана жизни и здоровья воспитанников:<br>Отсутствие травм  | 3 балла           |  |  |
| 19                  | Соблюдение требований СанПи, охраны труда, пожарной безопасности, Кодекса этики,                                      | 3 балла           |  |  |
| 20                  | Наличие обоснованных жалоб на действия работника, неисполнение локальных актов учреждения, нарушение законодательства | Снятие 50% баллов |  |  |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                   |  |  |

**Примечание: Оценочный лист педагог заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

Приложение  
(педагог описывает свои достижения)

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**Музыкального руководителя ДОУ**  
(ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п | Критерии  | Оценка в баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------|---|-----------------|------------|----------|
| 1             | Уровень исполнительской дисциплины, в том числе качественная организация воспитательно-образовательного процесса, выполнение учебного плана |                 |            |          |
|               | Высокий уровень   | 5 баллов        |            |          |
|               | С замечаниями   | 2 балла         |            |          |
| 2             | Подготовка и проведение мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов        |            |          |
|               | С нарушениями   | 2 балла         |            |          |
| 3             | Применение на (занятиях) наглядных материалов и информационных технологий   |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 4             | Использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий   |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 5             | Образцовое содержание, пополнение, обновление костюмов, пособий, атрибутов музыкального зала.   | 5 баллов        |            |          |
| 6             | Повышение уровня образования за рамками планового   | 5 баллов        |            |          |
| 7             | Разработка и успешная реализация собственных проектов, программ, педагогических технологий  | 5 баллов        |            |          |
| 8             | Активное участие в подготовке и проведении утренников   | 3 балла         |            |          |
| 9             | Участие педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях, МО, педагогических советах  |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 10            | За участие в общественной работе в интересах учреждения   |                 |            |          |
|               | Муниципальный, Республиканский уровень  | 3 балла         |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 2 балла         |            |          |
| 11            | Результативность участия одного или нескольких воспитанников в конкурсах, олимпиадах.   |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 12            | Выполнение рабочего времени   |                 |            |          |
|               | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов        |            |          |
|               | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов |            |          |
| 13            | Общая посещаемость на занятиях:   |                 |            |          |



|                     |   |                      |  |  |
|---------------------|---|----------------------|--|--|
|                     | 100-90%   | 5 баллов             |  |  |
|                     | 90-80%  | 3 балла              |  |  |
|                     | 80-70%  | 1 балл               |  |  |
| 14                  | Работа на сайте ДОУ   | 3 балла              |  |  |
| 15                  | Работа с родителями (законными представителями)   |                      |  |  |
|                     | Размещение и обновление информации в родительских уголках   | 3 балла              |  |  |
|                     | Проведение индивидуальных консультаций  | 3 балла              |  |  |
| 16                  | Участие в инновационной деятельности  | 3 балла              |  |  |
| 17                  | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений  | 5 балла              |  |  |
| 18                  | Охрана жизни и здоровья воспитанников:<br>Отсутствие травм  | 3 балла              |  |  |
| 19                  | Соблюдение требований СаНиП, охраны труда,<br>пожарной безопасности, Кодекса этики,   | 3 балла              |  |  |
| 20                  | Наличие обоснованных жалоб на действия<br>работника, неисполнение локальных актов<br>учреждения, нарушение законодательства | Снятие<br>50% баллов |  |  |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                      |  |  |

**Примечание: Оценочный лист педагог заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

Приложение  
(педагог описывает свои достижения)

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**Инструктора по физической культуре ДОУ**  
(ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п | Критерии  | Оценка в<br>баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------|---|--------------------|------------|----------|
| 1             | Уровень исполнительской дисциплины, в том числе качественная организация воспитательно-образовательного процесса, выполнение учебного плана |                    |            |          |
|               | Высокий уровень   | 5 баллов           |            |          |
|               | С замечаниями   | 2 балла            |            |          |
| 2             | Подготовка и проведение мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов           |            |          |
|               | С нарушениями   | 2 балла            |            |          |
| 3             | Применение на (занятиях) наглядных материалов и информационных технологий   |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла            |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 4             | Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий   |                    |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла            |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 5             | Образцовое содержание, пополнение, обновление пособий, атрибутов спортивного зала.  | 5 баллов           |            |          |
| 6             | Повышение уровня образования за рамками планового   | 5 баллов           |            |          |
| 7             | Разработка и успешная реализация собственных проектов, программ, педагогических технологий  | 5 баллов           |            |          |
| 8             | Активное участие в подготовке и проведении утренников   | 3 балла            |            |          |
| 9             | Участие педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях, МО, педагогических советах  |                    |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл             |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла            |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла            |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла            |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов           |            |          |
| 10            | За участие в общественной работе в интересах учреждения   |                    |            |          |
|               | Муниципальный, Республиканский уровень  | 3 балла            |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 2 балла            |            |          |
| 11            | Результативность участия одного или нескольких воспитанников в конкурсах, олимпиадах.   |                    |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл             |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла            |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла            |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла            |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов           |            |          |
| 12            | Выполнение рабочего времени   |                    |            |          |
|               | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов           |            |          |
|               | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов    |            |          |
| 13            | Общая посещаемость на занятиях:   |                    |            |          |

|                     |   |                      |  |  |
|---------------------|---|----------------------|--|--|
|                     | 100-90%   | 5 баллов             |  |  |
|                     | 90-80%  | 3 балла              |  |  |
|                     | 80-70%  | 1 балл               |  |  |
| 14                  | Работа на сайте ДОУ   | 3 балла              |  |  |
| 15                  | Работа с родителями (законными представителями)   |                      |  |  |
|                     | Размещение и обновление информации в родительских уголках   | 3 балла              |  |  |
|                     | Проведение индивидуальных консультаций  | 5 баллов             |  |  |
| 16                  | Консультации для педагогов  | 3 баллов             |  |  |
| 17                  | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений  | 3 балла              |  |  |
| 18                  | Охрана жизни и здоровья воспитанников:<br>Отсутствие травм  | 3 балла              |  |  |
| 19                  | Соблюдение требований СаНиП, охраны труда,<br>пожарной безопасности, Кодекса этики,   | 3 балла              |  |  |
| 20                  | Наличие обоснованных жалоб на действия<br>работника, неисполнение локальных актов<br>учреждения, нарушение законодательства | Снятие<br>50% баллов |  |  |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                      |  |  |

**Примечание: Оценочный лист педагог заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

Приложение  
(педагог описывает свои достижения)

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**Учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога ДОУ**  
(ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п | Критерии  | Оценка в баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------|---|-----------------|------------|----------|
| 1             | Уровень исполнительской дисциплины, в том числе качественная организация воспитательно-образовательного процесса, выполнение учебного плана |                 |            |          |
|               | Высокий уровень   | 5 баллов        |            |          |
|               | С замечаниями   | 2 балла         |            |          |
| 2             | Подготовка и проведение мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 5 баллов        |            |          |
|               | С нарушениями   | 2 балла         |            |          |
| 3             | Применение на (занятиях) наглядных материалов и информационных технологий   |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 4             | Использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий   |                 |            |          |
|               | Постоянно   | 3 балла         |            |          |
|               | Иногда  | 1 балл          |            |          |
| 5             | Организация работы и оформление документации по ППК   | 3 балла         |            |          |
| 6             | Повышение уровня образования за рамками планового   | 5 баллов        |            |          |
| 7             | Разработка и успешная реализация собственных проектов, программ, педагогических технологий  | 5 баллов        |            |          |
| 8             | Активное участие в подготовке и проведении утренников   | 3 балла         |            |          |
| 9             | Участие педагогов в конкурсах, семинарах, конференциях, МО, педагогических советах  |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 10            | За участие в общественной работе в интересах учреждения   |                 |            |          |
|               | Муниципальный, Республиканский уровень  | 3 балла         |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 2 балла         |            |          |
| 11            | Результативность участия одного или нескольких воспитанников в конкурсах, олимпиадах.   |                 |            |          |
|               | Уровень учреждения  | 1 балл          |            |          |
|               | Муниципальный уровень   | 2 балла         |            |          |
|               | Республиканский уровень   | 3 балла         |            |          |
|               | Всероссийский уровень   | 4 балла         |            |          |
|               | Международный уровень   | 5 баллов        |            |          |
| 12            | Выполнение рабочего времени   |                 |            |          |
|               | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов        |            |          |
|               | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов |            |          |
| 13            | Позитивная динамика развития детей за счет  |                 |            |          |

|                     |   |                   |  |  |
|---------------------|---|-------------------|--|--|
|                     | коррекционно-развивающей работы   |                   |  |  |
|                     | Улучшение более чем у 70%   | 5 баллов          |  |  |
|                     | От 50% до 70%   | 3 балла           |  |  |
|                     | 30% и менее   | 1 балл            |  |  |
| 14                  | Ведение обязательной документации, своевременное предоставление материалов.   |                   |  |  |
|                     | На 100%   | 4 балла           |  |  |
|                     | На 70%  | 3 балла           |  |  |
|                     | На 50%  | 2 балла           |  |  |
|                     | Менее 50%   | 1 балл            |  |  |
| 15                  | Работа с родителями (законными представителями)   |                   |  |  |
|                     | Размещение и обновление информации в родительских уголках   | 3 балла           |  |  |
|                     | Проведение индивидуальных консультаций  | 4 балла           |  |  |
| 16                  | Работа на сайте ДОУ   | 3 балла           |  |  |
| 17                  | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений со стороны администрации, коллектива.  | 3 балла           |  |  |
| 18                  | Участие в инновационной деятельности  | 3 балла           |  |  |
| 19                  | Соблюдение требований СанПи, охраны труда, пожарной безопасности, Кодекса этики,                                      | 5 баллов          |  |  |
| 20                  | Наличие обоснованных жалоб на действия работника, неисполнение локальных актов учреждения, нарушение законодательства | Снятие 50% баллов |  |  |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                   |  |  |

**Примечание: Оценочный лист педагог заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )

Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )

\_\_\_\_\_ ( )

Приложение  
(педагог описывает свои достижения)

**Оценочный лист**  
**Показатели результативности и эффективности работы**  
**Младшего обслуживающего персонала ДОУ**  
 \_\_\_\_\_ (ФИО и период)

| №<br>№<br>п/п       | Критерии  | Оценка в<br>баллах | Самооценка | Комиссия |
|---------------------|---|--------------------|------------|----------|
| 1                   | Уровень исполнительской дисциплины, в том числе качественная работа   |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 баллов           |            |          |
|                     | Иногда  | 2 балла            |            |          |
| 2                   | Помощь в проведении мероприятий в соответствии с планом учреждения  |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 баллов           |            |          |
|                     | Иногда  | 2 балла            |            |          |
| 3                   | Проведение сезонных работ по благоустройству и озеленению (ремонт участков и их благоустройство, уборка снега и льда, листвы, покос травы, уход за плодово-ягодными растениями)                           |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 балла            |            |          |
|                     | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 4                   | Выполнение хозяйственных работ, не обусловленных трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка  |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 балла            |            |          |
|                     | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 5                   | Осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков(для младших воспитателей) |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 балла            |            |          |
|                     | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 6                   | Участие в общественной работе в интересах учреждения  |                    |            |          |
|                     | Муниципальный, Республиканский уровень  | 5 баллов           |            |          |
|                     | Уровень учреждения  | 2 балла            |            |          |
| 7                   | Отсутствие обоснованных жалоб, обращений  | 5баллов            |            |          |
| 8                   | Соблюдение требований СанПиП, охраны труда, пожарной безопасности, Кодекса этики  |                    |            |          |
|                     | Постоянно   | 5 балла            |            |          |
|                     | Иногда  | 1 балл             |            |          |
| 9                   | Выполнение рабочего времени   |                    |            |          |
|                     | Работа без листа нетрудоспособности   | 5 баллов           |            |          |
|                     | С листом нетрудоспособности   | снятие 5 баллов    |            |          |
| 10                  | Наличие обоснованных жалоб на действия работника, неисполнение локальных актов учреждения, нарушение законодательства   | Снятие 50% баллов  |            |          |
| <b>ИТОГО БАЛЛОВ</b> |   |                    |            |          |

**Примечание: Оценочный лист сотрудник заполняет самостоятельно, анализируя по таблице все критерии. Комиссия, анализируя поступившую информацию, выставляет свой балл или соглашается с баллом педагога. По итогам составляется протокол, далее приказ.**

Работник \_\_\_\_\_ ( )  
 Председатель комиссии \_\_\_\_\_ ( )  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ ( )  
 \_\_\_\_\_ ( )

|  |   |
|--|---|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>Крепотова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p>Приложение № 2<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>Надасновик Н.А.<br/>(подпись)</p> <p>(подпись)</p>  |
|--|---|

ФОРМА  
расчётного листа

Учреждение

Месяц начисления

Подразделение

Расчётный листок за (месяц, год)

| Фамилия, имя, отчество  |        |            |      |          | Подразделение                       |     |        |       |
|---|--------|------------|------|----------|-------------------------------------|-----|--------|-------|
| К выплате:  |        |            |      |          | Должность                           |     |        |       |
| Табельный номер   |        |            |      |          |                                     |     |        |       |
| Общий облагаемый доход:   |        |            |      |          |                                     |     |        |       |
| Применено вычетов по НДФЛ: на "себя" _____ на детей _____ имущественных _____ |        |            |      |          |                                     |     |        |       |
| Вид   | Период | Отработано |      | Оплачено | Сумма                               | Вид | Период | Сумма |
|   |        | Дни        | Часы |          |                                     |     |        |       |
| <b>1. Начислено</b>   |        |            |      |          | <b>2. Удержано</b>                  |     |        |       |
| Оклад по дням   |        |            |      |          | Профизносы                          |     |        |       |
| Премия – стим. фонд   |        |            |      |          | НДФЛ нечисленный                    |     |        |       |
| Дополнительная надбавка   |        |            |      |          |                                     |     |        |       |
| Прочие доплаты (суммой)   |        |            |      |          |                                     |     |        |       |
| Всего начислено   |        |            |      |          | Всего удержано                      |     |        |       |
| <b>3. Доходы в натуральной форме</b>  |        |            |      |          | <b>4. Выплачено</b>                 |     |        |       |
|   |        |            |      |          | Через кассу (аванс)                 |     |        |       |
|   |        |            |      |          | Через кассу (под расчет)            |     |        |       |
| Всего натуральных доходов   |        |            |      |          | Всего выплат                        |     |        |       |
| Долг за учреждением на начало месяца  |        |            |      |          | Долг за учреждением на конец месяца |     |        |       |

Виды выплат:

|   |  |
|---|--|
| Больничный  | Делопроизводство   |
| Больничный за счет работодателя                                       | Денежное поощрение   |
| Больничный при профзаболевании  | Дни, учтенные до начала эксплуатации                             |
| Больничный при травме на производстве                                 | Доплата до МРОТ  |
| Вредность   | Доплата до МРОТ (по ставке)                                      |
| Вредность в школе   | Доплата до МРОТ (сумма)  |
| Вредность в школе   | Доплата за ночное время сторожам                                 |
| Доплата за прошлый период   | Оплата по окладу (по часам)                                      |
| Доплата за работу в ночное время                                      | Оплата работы в праздничные и выходные дни                       |
| Доплата за работу в праздничные дни (дневное время)                   | Оплата работы в праздничные и выходные дни без повышенной оплаты |
| Доплата за работу в праздничные дни (ночное время)                    | Оплата сверхурочных часов  |
| Доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей             | Оплата сверхурочных часов без повышенной оплаты                  |
| Дополнительная надбавка   | Особые условия   |
| Дополнительный отпуск   | Отгул  |
| Дополнительный отпуск   | Отпуск без оплаты согласно ТК РФ                                 |
| Дополнительный отпуск (с переносом праздников)                        | Отпуск за свой счет  |
| Дополнительный отпуск (с продлением праздников)                       | Отпуск на период санаторно-курортного лечения (за счет ФСС)      |
| Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)                          | Отпуск основной  |
| Дополнительный учебный отпуск без оплаты                              | Отпуск по беременности и родам                                   |
| Единовременная выплата к отпуску                                      | Отсутствие по болезни  |
| Единовременное начисление   | Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)                 |
| ежегодный очередной отпуск  | Отсутствие по невыясненной причине                               |
| За выслугу лет  | Платные по договорам   |
| За напряженность и сложность в работе                                 | Платные услуги   |
| За неблагоприятные условия труда                                      | Платные услуги   |
| За работу по должности председателя профкома                          | Пособие по уходу за ребенком до полутора лет                     |
| За увеличение объема работ  | Пособие по уходу за ребенком до трех лет                         |
| Заведование кабинетом   | Премия месячная  |
| Замещение   | Премия месячная  |
| Замещение в детских садах   | Премия стим. фонд  |
| Замещение в школах  | Проверка тетрадей в 1-4 классах (от ставки) 1                    |
| Квалификация  | Проверка тетрадей в 1-4 классах (от ставки) 2                    |
| Классное руководство  | Проверка тетрадей в 5-11 классах (от ставки) 1                   |
| Классное руководство (разовое начисление)                             | Проверка тетрадей в 5-11 классах (от ставки) 2                   |
| Классное руководство (сумма)  | Проверка тетрадей в 5-11 классах (от суммы)                      |
| Классное руководство (фед)  | Прогул   |
| Командировка  | Прочие доплаты (процентом)                                       |
| Компенсация морального вреда  | Прочие доплаты (суммой)  |
| Компенсация отпуска (Дополнительный отпуск (с продлением праздников)) | Прочие доплаты учителям  |
| Компенсация отпуска (Дополнительный отпуск)                           | Часы выравнивания 1 - 4 кл.                                      |
| Компенсация отпуска (ежегодный очередной отпуск)                      | Часы русского и национального                                    |
| Компенсация отпуска (Отпуск основной)                                 | Часы русского и национального 1-4 кл.                            |
| Компенсация при увольнении (выходное пособие)                         |  |
| Материальная помощь   |  |
| Материальная помощь к отпуску   |  |
| Материальная помощь при рождении ребенка                              |  |
| Материальная помощь, не облагаемая налогами                           |  |
| Методлитература (все)   |  |
| Методлитература садика  |  |
| Нагрузка 2 смена  |  |
| Нагрузка в 1-4 классах (18)   |  |



|   |  |
|---|--|
| Нагрузка в 5-11 классах (18)                          |  |
| Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы |  |
| Надомное обучение                                     |  |
| Надомное обучение 1-4 кл.                             |  |
| Надтариф  |  |
| надтариф суммой                                       |  |
| Неоплачиваемые дни отпуска по беременности и родам    |  |
| Оклад опека   |  |
| Оплата в период повышения квалификации                |  |
| Оплата вынужденного простоя                           |  |
| Оплата дней ухода за детьми-инвалидами                |  |
| Оплата за время прохождения медицинского осмотра      |  |
| Оплата за дни сдачи крови и ее компонентов            |  |
| Оплата по окладу                                      |  |
| Оплата по окладу                                      |  |

|  |  |
|--|--|
| <p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной<br/>профсоюзной организации образовательного<br/>учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. №<br/>75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной<br/>организации<br/>Муниципальное<br/>образовательное<br/>учреждение<br/>«Медведевский<br/>детский сад № 4<br/>«Ромашка»</p> <p style="text-align: center;">Кропотова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> | <p style="text-align: center;">Приложение № 3<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения</p> <p style="text-align: center;">Найденович Н.А.<br/>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">«28» декабря 2024г.</p> |
|--|--|

### ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим,  
специалистам и служащим в размере до 12%

1. Малярные работы с применением нитрокрасок и лаков.
2. Распиловка, обрезка брусков и других лесоматериалов.
3. Работы с применением ядохимикатов.
4. Работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодезь,санузлов,проведением их дезинфекции.
5. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
6. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарений и выпечки.
7. Погрузочно – разгрузочные работы, производимые вручную.
8. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
9. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих дезинфицирующих средств.
10. Все виды работ, выполняемых в учебно – воспитательном учреждении при переводе его на особый санитарно – эпидемиологический режим.
11. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
12. Работа за дисплеем ЭВМ.
13. Работа в помещениях с наличием библиотечной пыли.
14. Обеспечение и проведение занятий в закрытых плавательных бассейнах.
15. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
16. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в данном разделе.
17. Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных в данном разделе. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные в данном разделе.

|  |   |
|--|---|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>Кропотова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p>Приложение № 4<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p>Руководитель образовательного учреждения<br/>Найденов И.А.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  <p>«28» декабря 2024г.</p> |
|--|---|

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
минимума необходимых работ (услуг), обеспечиваемых в период  
проведения забастовок

1. Работы, связанные с охраной жизни и здоровья воспитанников, находящихся непрерывно в образовательном учреждении в течение учебного года или круглогодично.
2. Социальные услуги, предоставляемые лицам, находящимся в социально – опасном положении.

СОГЛАСОВАНО  
с выборным органом первичной  
профсоюзной организации образовательного  
учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. №  
75)

Председатель  
выборного органа первичной профсоюзной  
организации  
муниципального  
образовательного  
учреждения  
«Медведевский  
детский сад № 4  
«Ромашка»  
(подпись) Кропоткина



Приложение № 5  
к коллективному договору МДОБУ  
«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»  
на 2025 – 2027 годы

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель образовательного учреждения  
(подпись) Найденова Н.А.  
«28» декабря 2024г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Медведевский детский  
сад №4 «Ромашка» Медведевского района  
Республики Марий Эл

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), федеральным законом «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) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила 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, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования<sup>1</sup>;

представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнёрстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

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

1.5. Правила утверждаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

## **II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

### **2.1. Порядок приёма на работу:**

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора.

2.1.3. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для:

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 года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

---

<sup>1</sup>Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.1.6. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

– документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. Предварительный при поступлении на работу медицинский осмотр проходит по направлению работодателя.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Обработка персональных данных может осуществляться работодателем с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда 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.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

2.1.11. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать приказ на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности и выдаются лицу, ответственному за ведение трудовых книжек по его заявлению.

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, в которой повторяется запись, внесённая 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 определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.16. При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация:

- о работнике,
- месте его работы,
- его трудовой функции,
- переводах работника на другую постоянную работу,
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора,
- другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.1.18. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

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

2.1.19. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

## **2.2. Гарантии при приёме на работу:**

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора 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 федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым 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 письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

### **2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.ст.72, 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора 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, структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора 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 количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, 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 трудовом договоре), 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 частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, 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 её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных 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, повышение квалификации и т.д.) возможно только с 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 путём 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 Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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



в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **2.4. Прекращение трудового договора:**

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, 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.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи с сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор 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.).

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора 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 трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

### **III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

#### **3.1. Работник имеет право:**

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них 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 коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, 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 образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

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

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, обучающимся и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

3.3.1. на академические права и свободы в соответствии с п. 3 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.2. на трудовые права и социальные гарантии в соответствии с п. 5 и п. 8 ст. 47 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.3.3. на дополнительные права и свободы, льготы и социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами Республики Марий Эл, иными нормативными правовыми актами;

3.3.4. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями.

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. исполнять требования п.п. 1 – 3 ст. 48 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.4. выполнять другие обязанности, отнесённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

### **3.5. Работодатель имеет право:**

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

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 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором;

3.5.8. на инспектирование, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом контроля;

3.5.9. реализовывать иные права, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

### **3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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 сроки, установленные коллективным договором;

выплату заработной платы осуществлять 25 числа текущего месяца и 10 числа последующего месяца;

заработную плату и все виды начислений выплачивать по выбору работника либо налично по месту работы, либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника;

по заявлению работника поменять кредитную организацию, в которую работодатель должен перечислять его заработную плату;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

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

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, 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 работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;

3.6.18. предоставлять работникам рабочие дни для прохождения диспансеризации в порядке, установленном статьёй 185.1 Трудового кодекса РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определённые уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.6.20. «По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым [Кодексом](#), иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового Кодекса) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном [статьями 66.1](#) и [84.1](#) Трудового Кодекса.

### **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, определённых федеральными законами.

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

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

Трудовым договором 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 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, предоставления сведений о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере и порядке, установленными Трудовым кодексом РФ.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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 причинённый 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 причинённый ущерб работник несёт материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) 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, воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения, иными локальными нормативными актами.

4.1.3. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)<sup>2</sup>.

4.1.4. Периоды отмены работы по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом коллективным договором или иным локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке: начало работы – 08.00, окончание работы – 17.00, время перерыва для отдыха и питания – 12.00 – 13.00.

4.1.6. Режим труда работников, постоянно работающих с компьютерами, устанавливается с соблюдением технологических перерывов на 15 минут через каждые 45 минут работы.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час<sup>3</sup>.

4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.9. 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, коллективным договором.

Работодатель ведёт 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.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

---

<sup>2</sup> Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3 – 1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

<sup>3</sup> На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее чем за один месяц до введения его в действие<sup>4</sup>.

4.1.12. С учётом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определённой категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период составляет один год, а для учёта рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором)<sup>5</sup>:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

#### **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 (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 11.00 до 12.00.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

---

<sup>4</sup>График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

<sup>5</sup> Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учётом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами учреждения, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) 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.

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с коллективным договором.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

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

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.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом 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.

4.3.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.11. 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 часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.13. 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 предупреждён 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.

4.3.14. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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 ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.



## **V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почётной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным и ведомственным наградам.

## **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 в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

– неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

– совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

– принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– однократного грубого нарушения руководителем учреждения (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения 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 воспитанников.

6.6. 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 – не 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 (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя во всех случаях производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной<br/>профсоюзной организации образовательного<br/>учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. №<br/>75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной<br/>организации<br/>Кроготица М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p style="text-align: center;">Приложение № 6<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>Триленкина Н.А.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  |
|--|---|

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
професий и должностей работников учреждения,  
которым предоставляется дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день.

1. Руководитель учреждения, его заместители и помощники.
2. Делопроизводитель.
3. Повар.
4. Завхоз, заведующий складом.

Локальными нормативными актами, согласованными с выборным профсоюзным органом, коллективным договором данный перечень может быть расширен.

|   |  |
|---|--|
| <p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Медведевский детский сад № 4 «Ромашка»</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>  | <p style="text-align: center;">Приложение № 7<br/>к коллективному договору МДОБУ «Медведевский детский сад №4 «Ромашка» на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b><br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>Найденович Н.А.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p>  <p style="text-align: center;">«28» декабря 2024г.</p> |
|---|--|

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения  
длительного отпуска  
сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательного учреждения.

2. Педагогические работники образовательного учреждения в соответствии с п.5 ст.47 Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательным учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года 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 профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

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 трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, если учёбе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания профессиональной

образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на педагогическую работу по окончании профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, если учёбе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

6. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения; он может быть использован частями.

7. Продолжительность и время предоставления длительного отпуска, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом учреждения.

Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения оформляется распорядительным актом органа управления образованием.

Очередность предоставления длительного отпуска устанавливается по времени подачи заявления.

9. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки 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 организации.

10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

11. Выход в длительный отпуск каждые 10 лет не обязателен. Излишний стаж продолжительность отпуска не увеличивает. При повторном получении длительного отпуска стаж исчисляется со дня начала предыдущего. Если работодатель не мог предоставить работнику длительный отпуск, то работа с этого дня входит в стаж, дающий право на повторный отпуск.

12. Время длительного отпуска сроком до одного года не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный отпуск.

|  |  |
|--|--|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации образовательного учреждения<br/>Кроздцова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> | <p>Приложение № 8<br/>к коллективному договору МДОБУ «Медведевский детский сад №4 «Ромашка» на 2025 – 2027 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководителя образовательного учреждения<br/>Навляшвили Н.А.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> <p>«28» декабря 2024г.</p> |
|--|--|

**НОРМЫ  
выдачи средств индивидуальной защиты**

| № п/п | Наименование профессий и должностей | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  | Нормы выдачи на год(период) (штуки, пары, комплекты, мл)   | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|-------------------------------------|--|--|---|
| 1     | Воспитатель, младший воспитатель    | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), (халат светлых тонов)<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)  | 1 шт.<br><br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>1 шт.   | п. 3677<br>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, СанПин            |
| 2     | Дворник                             | Жилет сигнальный повышенной видимости<br>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)<br>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ<br>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт.<br><br>1 шт.<br><br>1 шт. на 2 года<br><br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>12 пар<br><br>1 шт. | п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н                        |
| 3     | Специалист по эксплуатации тепловых | Костюм для защиты от механических воздействий  | 1 шт.  | п. 3064<br>Приложения № 1 к   |

|   |       |   |       |                             |
|---|-------|---|-------|-----------------------------|
| 4 | Повар | Костюм для защиты от механических воздействий | 1 шт. | п. 3593<br>Приложения № 1 к |
|---|-------|---|-------|-----------------------------|

|   |                                      |   |  |  |
|---|--------------------------------------|---|--|--|
|   |                                      | (истирания), (халат)<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)   | 1 пара<br><br>1 шт.  | приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н,                                    |
| 5 | Кухонный рабочий                     | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), халат<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)<br>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)  | 1 шт.<br><br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>1 шт.   | п. 1776<br>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, СанПин |
| 6 | Заведующий складом мягкого инвентаря | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)  | 1 шт.<br><br>1 пара  | п. 1491<br>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н         |
| 7 | Техник-электрик                      | Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги<br>Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги<br>Обувь специальная диэлектрическая<br><br>Перчатки термостойкие<br>Перчатки специальные диэлектрические<br><br>Подшлемник термостойкий<br>Каска защитная от повышенных температур<br>Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой | 1 шт. на 2 года<br><br>4 шт.<br><br>1 пара<br><br>Определяется документами изготовителя<br><br>6 пар<br>Определяется документами изготовителя<br>1 шт.<br><br>1 шт. на 2 года<br><br>1 шт. на 2 года | п.4581<br>177Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н       |
| 8 | Сторож                               | Жилет сигнальный повышенной видимости<br>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды<br>Обувь специальная для  | 1 шт.<br><br>1 шт.<br><br>1 шт. на 2 года  | п. 4732<br>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н         |

|   |   |   |  |   |
|---|---|---|--|---|
|   |   | защиты от механических воздействий (ударов)<br>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений  | 1 пара<br><br>12 пар<br><br>1 шт.  |   |
| 9 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды<br>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)<br>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)<br>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений<br>Каскетка защитная от механических воздействий | 1 шт.<br><br>1 шт. на 2 года<br><br>1 пара<br><br>12 пар<br><br>1 шт.<br><br>1 шт. на 2 года | п. 4030<br>Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, |



# ПРАВИЛА

## обеспечения работников средствами индивидуальной защиты

### I. Общие положения

1. 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.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

2. Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя (статьи 214 и 216 ТК РФ). Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

3. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами утверждены приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 766н<sup>6</sup>.

4. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с Правилами, на основании единых Типовых норм<sup>7</sup> выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (далее - Единые типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии).

5. Правила обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами устанавливают обязательные требования к обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, включая определение потребности, организацию приобретения, выдачи, эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания) и вывода из эксплуатации.

Требования Правил распространяются на работодателей независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и работников.

6. Ответственность за определение потребности, выбор, своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на работодателя.

7. Для организации работы по обеспечению работников СИЗ работодателю необходимо разработать локальный нормативный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации и требованиями Правил.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен включать в себя порядок выявления потребности работников в СИЗ, предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

В порядке обеспечения работников СИЗ должно быть отражено распределение обязанностей и ответственности руководителей структурных подразделений по организации и обеспечению функционирования процесса обеспечения работников СИЗ с учетом особенностей структуры управления организации в целом.

Порядок обеспечения работников СИЗ должен содержать требования по организации отдельных этапов процесса обеспечения работников СИЗ:

- планирование потребности в СИЗ, включая подбор СИЗ;

<sup>6</sup> Приказ вступил в силу с 1 сентября 2023 г. и действует до 1 сентября 2029 г.

<sup>7</sup> Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств"

- обеспечение работников СИЗ (выдача, эксплуатация, хранение, уход (обслуживание), вывод из эксплуатации);

- контроль за обеспеченностью работников СИЗ и их применением, а также анализ результатов контроля.

8. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОНР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

Нормы разрабатываются работодателем на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

9. Выбор СИЗ осуществляется работодателем посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документами, действующим для данного вида продукции.

10. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

11. При заключении трудового договора работодатель знакомит работников с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также нормами выдачи им средств индивидуальной защиты.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**  
**учета выдачи СИЗ<sup>8</sup>**

|  |                       |
|--|-----------------------|
| Фамилия _____  | Пол _____             |
| Имя _____ Отчество (при наличии) _____   | Рост _____            |
| Табельный номер _____  | Размер: _____         |
| Структурное подразделение _____  | одежды _____          |
| Профессия (должность) _____  | обуви _____           |
| Дата поступления на работу _____   | головного убора _____ |
| Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____ | СИЗОД _____           |
| _____  | СИЗ рук _____         |

| Наименование СИЗ | Пункт Норм | Единица измерения, периодичность выдачи | Количество на период |
|------------------|------------|---|----------------------|
|                  |            |   |                      |
|                  |            |   |                      |

<sup>8</sup> Приложение N 2 к Правилам обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом Минтруда России от 29 октября 2021 г. N 766н

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо за ведение карточек

учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

| Наименование СИЗ | Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ | Выдано |            |                |                         | Возвращено** |            |                      |                            |
|------------------|---|--------|------------|----------------|-------------------------|--------------|------------|----------------------|----------------------------|
|                  |   | дата   | количество | Лично/дозатор* | подпись получившего СИЗ | дата         | количество | Подпись сдавшего СИЗ | Акт списания (дата, номер) |
| 1                | 2   | 3      | 4          | 5              | 6                       | 7            | 8          | 9                    | 10                         |
|                  |   |        |            |                |                         |              |            |                      |                            |
|                  |   |        |            |                |                         |              |            |                      |                            |
|                  |   |        |            |                |                         |              |            |                      |                            |
|                  |   |        |            |                |                         |              |            |                      |                            |
|                  |   |        |            |                |                         |              |            |                      |                            |

\* Информация указывается только для дерматологических СИЗ.

\*\* Информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения.

\_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации</p> <p style="text-align: center;">Кропотова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p> | <p style="text-align: center;">Приложение № 9<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения</p> <p style="text-align: center;">Найденков Н.А.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">«28» декабря 2024г.</p> |
|---|---|

**Нормы выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств**

| N п/п                         | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств   | Наименование работ и производственных факторов  | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| <b>I. Защитные средства</b>   |  |   |                                     |
| 1                             | Средства гидрофильного действия<br><br>(впитывающие влагу, увлажняющие кожу)                         | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл                              |
| 2                             | Средства гидрофобного действия<br><br>(отталкивающие влагу, сушащие кожу)                            | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви                    | 100 мл                              |
| 3                             | Средства комбинированного действия   | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих норм  | 100 мл                              |
| 4                             | Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) | Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра  | 100 мл                              |
| <b>II. Очищающие средства</b> |  |   |                                     |
| 5                             | Мыло или жидкие моющие   | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями   |                                     |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | для мытья рук                                     |  | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
|  | для мытья тела                                    |  | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6  | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)  | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 7  | Очищающие кремы, гели и пасты                     | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)  | 200 мл  |
| <b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b> |   |  |   |
| 8  | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды |   |

Таблица № 1

**Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств  
в зависимости от характера производственных загрязнений**

| Производственные 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 |   |   | Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл |
|--|--|--------------------------------|--|---|---|---|---|
|  | средства гидрофильного действия  | средства гидрофобного действия | средства комбинированного (универсального) действия  | средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.                                     | средства для очищения от устойчивых загрязнений | средства для очищения от особо устойчивых загрязнений |   |
| 1  | 2  | 3                              | 4  | 5   | 6   | 7   | 8   |
| Общие загрязнения:<br>жир, грязь, уличная пыль и другие  |  |                                | при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и гидрофобного действия | 250/200   |   |   | 100   |
| Органические растворители:<br>ацетон, сольвент-нафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайт-спирит, растворитель 646,  | 100  |                                |  | 250/200   |   |   | 100   |
| тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие  |  |                                |  |   |   |   |   |
| Технические масла:<br>масла минеральные, нефтяные, индустриальные, каменноугольные (креозот), антисептики ЖТК, компрессорные, трансформаторные, осевые, дизельные, олифа, и другие | 100  |                                |  | 250/200   | 200   |   | 100   |
| Смазка:<br>автол, буксол, литол, солидол, графитная  | 100  |                                |  | 250/200   | 200   |   | 100   |

|  |     |     |         |         |     |     |     |
|--|-----|-----|---------|---------|-----|-----|-----|
| смазка, силиконовая смазка, и другие   |     |     | 100     |         |     |     |     |
| Сажа, графит, зола, шлак   | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Краска, эмаль, лак   | 100 |     |         | 250/200 |     | 200 | 100 |
| Смола  | 100 |     |         | 250/200 |     | 200 | 100 |
| Нефть и нефтепродукты:<br>бензин, дизельное топливо, керосин,<br>тосол, тормозная жидкость, мазут и другие   | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Производственная пыль:<br>стекольная, бумажная; древесная,<br>металлическая, ржавчина; от материалов<br>для сварочных работ (электродов, флюсов,<br>сварочного аэрозоля)и другие | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Пыль пигментов (хром, свинец и другие)   | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Пыль строительных материалов:<br>Кирпича, бетона, глины, шамота, цемента,<br>извести и другие  | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Стекловолокно  | 100 |     |         | 250/200 |     |     | 100 |
| Смазочно-охлаждающие жидкости на<br>масляной основе  | 100 |     |         | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Технологическая вода   |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Смазочно-охлаждающие жидкости на<br>водной основе  |     | 100 | 250/200 | 200     |     | 100 |     |
| Водный раствор аммиака   |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Раствор цемента, извести   |     | 100 | 250/200 | 200     |     | 100 |     |
| Водный раствор кислот  |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Водный раствор щелочей   |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Водный раствор солей   |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Водные растворы дезинфицирующих<br>средств   |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Синтетические моющие средства,<br>растворы моющих/ чистящих средств  |     | 100 | 250/200 |         |     | 100 |     |
| Силикон  | 100 |     | 250/200 | 200     |     | 100 |     |
| Битум, гудрон, монтажная пена  | 100 |     | 250/200 |         | 200 | 100 |     |



|   |     |     |     |         |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|
| Клей  | 100 |     |     | 250/200 |     | 200 | 100 |
| Растворы электролита<br>сульфат меди, сульфат цинка, хромат<br>калия, алюминия сульфат, флюс паяльный<br>и другие |     | 100 |     | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Эмульсии, латекс  |     | 100 |     | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Канифоль, кумароновая смола   | 100 |     |     | 250/200 |     | 200 | 100 |
| Порошок огнетушащий   | 100 |     |     | 250/200 | 200 |     | 100 |
| Мастика   | 100 |     |     | 250/200 |     | 200 | 100 |
| Щелочемасляные эмульсии, эмульсол и<br>другие   |     |     | 100 | 250/200 |     |     | 100 |
| Шпатлевка   |     |     | 100 | 250/200 | 200 |     | 100 |

## Единые типовые 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 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 | средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей) : инсектоакарицидные средства |   |   |
| При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие | 100  |   |  |                                |  |  |   |   | 250/200   | 100   |
| При выполнении работ в средствах защиты ног (закрывающая специальная обувь)                                      |  | 100   |  |                                |  |  |   |   | 250/200   | 100   |
| При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных                                       |  |   |  | 100                            |  |  |   |   |   | 100   |

|  |     |  |     |  |     |     |  |     |         |     |
|--|-----|--|-----|--|-----|-----|--|-----|---------|-----|
| материалов (без натуральной подкладки)   |     |  |     |  |     |     |  |     |         |     |
| При выполнении работ удаленно от санитарно-бытовых узлов   | 100 |  |     |  |     |     |  |     |         |     |
| При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра  |     |  |     |  | 100 |     |  |     | 250/200 | 100 |
| При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С, при проведении сварочных работ                             |     |  |     |  |     | 100 |  |     | 250/200 | 100 |
| При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона |     |  |     |  |     |     |  | 200 | 250/200 | 100 |
| В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)                               |     |  | 100 |  |     |     |  |     | 250/200 | 100 |

|  |  |
|--|--|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>Кропотова М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p>Приложение № 10<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>Найдевич Н.А.<br/>(Ф.И.О.)<br/>«28» декабря 2024г.</p> <p>(подпись)</p>  |
|--|--|

**СОГЛАШЕНИЕ**  
по проведению мероприятий по охране труда на 2025 год

| № пп                                  | Содержание мероприятий (работ)  | Стоимость в руб. | Сроки выполнения | Ответственные за выполнение мероприятий | Кол-во раб-ов, которым улучшаются условия труда |
|---------------------------------------|---|------------------|------------------|---|---|
| <b>I. Организационные мероприятия</b> |   |                  |                  |   |   |
| 1                                     | Проведение проверки знаний по ОТ, по ПБ электробезопасности   | 20000,00         | по графику       | Специалист по ОТ                        | 50  |
| 2                                     | Проведение общего тех. осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  | -                | апрель, октябрь  | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| <b>II. Технические мероприятия</b>    |   |                  |                  |   |   |
| 1                                     | Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию теплового узла   | по требованию    | август           | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 2                                     | Проведение расчистки снега на крыше здания  | 40 000,00        | март             | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 3                                     | Проведение измерений сопротивления изоляции (электролит, стиральных машин, электрооборудования), проверка измерительных приборов (весы, ростомер) | 15 000,00        | июль             | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 4                                     | Проведение осеннего и весеннего месячника по уборке и благоустройству территории (субботников)  | 10 000,00        | апрель октябрь   | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 5                                     | Промывка и опрессовка системы ГВС, проверка измерительных приборов (манометры, счетчик)   | 15 000,00        | июль август      | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 6                                     | Проведение косметического ремонта всех помещений учреждения   | 200 000, 00      | июнь, июль       | Кропотова М.В.<br>Заведующий хозяйством | 50  |
| 7                                     | Приобретение хозяйственных  | 200 000, 00      | по необходимости | Кропотова М.В.                          | 50  |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| сантехнического оборудования (посуды, оборудование для пищеблока), мягкого и жесткого инвентаря |  |  | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством |
|---|--|--|--|

| <b>III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>             |  |            |                  |   |    |
|--|--|------------|------------------|---|----|
| 1  | Медицинский осмотр   | 100 000,00 | по графику       | Медсестра, специалист по ОТ             | 50 |
| 2  | Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации   | 10 000,00  | по графику       | Медсестра                               | 50 |
| 3  | Обеспечение условий образовательно – воспитательного процесса в группах и кабинетах согласно норм СанПиН, обслуживание оргтехники, заправка картриджей, приобретение канцтоваров | 200 000,00 | по необходимости | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 4  | Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений   | 4 000,00   | ежемесячно       | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 5.   | Стирка постельного белья   | 30 000,00  | еженедельно      | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 6  | Прием отходов класса А   | 10 000,00  | 1 раз в полгода  | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| <b>IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты</b> |  |            |                  |   |    |
| 1  | Приобретение специальной одежды в соответствии с отраслевыми нормами   | 250 000,00 | по необходимости | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством, | 50 |
| 2  | Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими дезсредствами в соответствии с установленными нормами   | 150 000,00 | ежемесячно       | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 3  | Обеспечение медикаментами (аптечка)  | 30 000,00  | по требованию    | Медсестра                               | 50 |
| <b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>                                       |  |            |                  |   |    |
| 1  | Техническое обслуживание пожарной сигнализации АПС, аварийные светильников, системы видеонаблюдения  | 60 000,00  | ежемесячно       | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 2  | Испытание внутреннего противопожарного водопровода, вентиляции, пожарных кранов, электроздвижки.   | 20 000,00  | ежегодно         | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |
| 3  | Проверка работоспособности огнетушителей   | 10 000,00  | ежегодно         | Кропотова М.В<br>Заведующий хозяйством  | 50 |

|  |   |
|--|---|
| <p>СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p>Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>(подпись)</p> <p>Кривошапкин М.В.<br/>(Ф.И.О.)</p>  | <p>Приложение № 11<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>(подпись)</p> <p>Найденков И.А.<br/>(Ф.И.О.)</p>  <p>«28» декабря 2024г.</p> |
|--|---|

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ,  
предоставляемые работникам образования при проведении аттестации**

**1. Работодатель:**

- 1.1. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливает;
- по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью;
  - письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;
  - аттестацию на соответствие занимаемой должности или заявленной квалификационной категории работников, являющихся членами профсоюза, и других работников, делегировавших полномочия первичной и районной организациям в установленном законом порядке представлять их интересы в трудовых и связанных с трудом отношениях с работодателем, проводит с участием представителей профсоюза в порядке и на условиях, установленных отраслевыми нормативными правовыми актами, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором;
  - осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
  - признаёт значимость работы в должности председателя профсоюзной организации, в составе выборного профсоюзного органа и учитывает это при аттестации работников;
  - направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.
- 1.2. В случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории:
- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
  - при возобновлении работы в должности, по которой присвоена категория, независимо от перерывов в работе;
  - при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также из учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с установленным порядком;
  - при установлении уровня оплаты труда на должностях, по которым применяется наименование «старший», независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;
  - при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы, в следующих случаях:

|  |  |
|--|--|
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности. |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| учитель  | методист (в организациях дополнительного образования, профессиональных образовательных организациях)   |
| Учитель; преподаватель   | Преподаватель;<br>учитель;<br>воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);<br>социальный педагог;<br>педагог-организатор;<br>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)<br>старший вожатый |
| Старший воспитатель;<br>воспитатель  | Воспитатель;<br>старший воспитатель  |
| Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности   | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)  |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности | Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности   |
| Руководитель физического воспитания  | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);<br>инструктор по физической культуре   |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре   | Руководитель физического воспитания  |
| Мастер производственного обучения  | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);<br>инструктор по труду;<br>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)       |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения);  | Мастер производственного обучения;<br>инструктор по труду  |

|   |  |
|---|--|
| инструктор по труду;<br>педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения) |  |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед   | Учитель-логопед;<br>учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Педагог-психолог  | учитель (независимо от преподаваемого предмета, либо в начальных классах) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам, воспитатель  |
| музыкальный руководитель  | воспитатель  |
| методист в организации дополнительного образования;<br>педагог дополнительного образования, педагог-организатор;  | педагог дополнительного образования, педагог-организатор;<br>методист в организации дополнительного образования  |
| педагог дополнительного образования;<br>педагог-организатор   | педагог-организатор;<br>педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)  |
| Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)                                  | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств);<br>музыкальный руководитель;<br>концертмейстер  |
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер                             | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)  |
| Старший тренер-преподаватель;<br>тренер-преподаватель   | Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);<br>инструктор по физической культуре   |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре);<br>инструктор по физической культуре                           | Старший тренер-преподаватель;<br>тренер-преподаватель  |
| «воспитатель тьютор   | тьютор<br>воспитатель  |
| воспитатель<br>инструктор по физической культуре  | инструктор по физической культуре<br>воспитатель»  |

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы дополнениями и изменениями настоящего коллективного договора.

Оплата труда в соответствии с данным пунктом осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в течение срока действия имеющейся квалификационной категории.



1,3. В случае окончания срока действия квалификационной категории педагогических работников, установленной им на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276, оплата труда таких работников, производится с учетом ранее имеющейся квалификационной категории сроком не более двух лет, если законодательством Республики Марий Эл или настоящим Соглашением не установлено иное в следующих случаях:

- выход на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более);
- выход на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- выход на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- нахождение в длительной командировке по работе за рубежом или в российских образовательных учреждениях;
- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности и штата работников образовательного учреждения, уходом на пенсию или сокращением учебной нагрузки в период отсутствия работы по специальности;
- вынужденный переход на новое место работы в последний год действия присвоенной квалификационной категории;
- выход на работу после окончания службы в рядах Вооружённых Сил Российской Федерации, в т.ч. участия в специальной военной операции;
- истечение срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее трёх лет – оплата труда в этом случае производится по ранее имеющейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста;
- награждение государственными наградами, ведомственными наградами Российской Федерации, Почётное звание «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл», Почётной грамотой Правительства Республики Марий Эл, Благодарностью Главы Республики Марий Эл, Почётной грамотой Государственного собрания Республики Марий Эл;
- выполнение педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности работников (штатов) образовательного учреждения или ликвидации (реорганизации) образовательного учреждения – оплата труда в таком случае осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- присвоение учёной степени кандидата наук или доктора наук;
- завоевание первого места в республиканских, районных конкурсах профессионального мастерства;
- подготовка победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников (региональный и федеральный этапы);
- наличие 30 – летнего педагогического стажа;
- членство в республиканской аттестационной комиссии;
- членство в республиканской экспертной группе, осуществляющая всесторонний анализ профессиональной деятельности педагогических работников образовательных учреждений
- окончание срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа и истечение срока действия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации (в период исполнения полномочий или в течение шести месяцев после их окончания).

1.4. По согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации устанавливается на 2 года оплата труда по высшей категории работникам органов управления образованием при переходе на педагогическую работу в образовательное учреждение, если стаж работы в органе управления образованием составлял не менее пяти лет.

1.5. При наличии у педагогических работников, перечисленных выше, условий для их реализации, используется следующий алгоритм действий:

- а) педагогический работник подает заявление на имя работодателя с просьбой установить оплату труда по ранее установленной квалификационной категории с указанием причины (конкретного случая), ссылкой на пункт Соглашения и конкретное условие;
- б) к заявлению в обязательном порядке прикладывается ходатайство ВОППО;
- в) работодатель рассматривает заявление в срок не позднее 3-х дней с момента получения, и издает приказ об установлении оплаты труда по имеющейся ранее квалификационной категории, срок действия которой закончился, с указанием срока, на который устанавливается оплата. Педагогический работник знакомится с приказом под роспись;
- г) приказ передается в бухгалтерию.

1.6. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

1.7. Педагогическим работникам, достигшим пенсионного возраста в год окончания действия установленной квалификационной категории и выразившим желание (на основании личного заявления) уволиться в течение или по окончании учебного года, до конца учебного года производить оплату труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории.

1.8. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после его окончания, имеют право на продление оплаты труда с учётом ранее имевшейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

1.9. Лица, принятые на педагогические должности до вступления в силу приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», но прошедшие хотя бы однажды процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности либо заявленной квалификационной категории, могут претендовать на установление квалификационной категории в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников.

2. Оплата труда в вышеперечисленных случаях по заявлению работника устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3. Педагогический работник имеет право подать заявление на прохождение аттестации для установления квалификационной категории без согласования с работодателем.

4. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея по другой должности первой квалификационной категории.

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

6. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>СОГЛАСОВАНО</b><br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/><u>Кропотова М.В.</u><br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p style="text-align: center;">Приложение № 12<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;"><b>УТВЕРЖДАЮ</b><br/>Руководитель образовательного учреждения<br/><u>Найленович Н.А.</u><br/>(подпись) (Ф.И.О.)</p> <p style="text-align: center;">«28» декабря 2024г.</p>  |
|--|---|

**Положение  
об административно-общественном контроле состояния охраны труда**

**I. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктами 10, 15, 16, 65 Примерного положения о системе управления охраной труда (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н) и является основанием для подготовки мероприятий, ЛНА по организации в образовательных учреждениях, подведомственных управлению образования, административно-общественного контроля (далее – АОК) охраны труда.

АОК является основной формой контроля работодателя и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах в целях соблюдения работодателем и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

**II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда**

**2.1. Первая ступень административно-общественного контроля**

2.1.1. Первую ступень контроля (постоянный контроль) за состоянием условий и охраны труда осуществляет работник на своём рабочем месте ежедневно, а также в закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;  
исправность используемого в процессе работы оборудования, приспособлений, инструмента;  
состояние и правильность организации рабочих мест;  
отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);  
состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов; исправность приточной и вытяжной вентиляции; исправность приборов освещения рабочих мест;  
наличие на рабочих местах инструкций по охране труда; наличие и исправность средств пожаротушения;  
наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций

### 2.1.1.

по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

### 2.2. *Вторая ступень административно-общественного контроля*

2.2.1. Вторую ступень контроля (оперативный контроль) осуществляет заместитель руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе и по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профкома, специалист по охране труда - не реже одного раза в квартал.

#### 2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений (представлений) уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профкома;
- выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;
- соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;
- соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;
- состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;
- состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;
- наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;
- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;
- установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;
- наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя ОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

### 2.3. *Третья ступень административно-общественного контроля*

2.3.1. Третью ступень контроля (периодический контроль) осуществляют руководитель учреждения и председатель профкома не реже 1 раза в полугодие.

#### 2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профкома по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;
- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;
- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;
- выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;
- соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;
- состояние санитарно-бытовых помещений;
- соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;
- состояние кабинета (уголка), стендов охраны труда, своевременное их обновление;
- организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;
- подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха;
- наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

#### **І. Заключительные положения**

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда в соответствии с СУОТ, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между работодателем и профкомом.

**Приложение**  
к положению об административно-общественном  
контроле состояния охраны труда

**Форма ведения журнала  
административно-общественного контроля состояния охраны труда**

| Дата | Степень контроля | Выявленные недостатки и нарушения охраны труда | Мероприятия по устранению недостатков и нарушений | Срок исполнения | Отметка о выполнении (дата, подпись отв. за исполнение) |
|------|------------------|--|---|-----------------|---|
| 1    | 2                | 3  | 4   | 5               | 6   |

*Примечания*

1. На обложке журнала записывается полное наименование образовательного учреждения, даты начала и окончания ведения журнала.
2. На первой странице рекомендуется привести памятку по проведению степени контроля.
3. Допускается ведение журнала первой степени отдельно. В этом случае он хранится в доступном для всех работников месте.

|  |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. № 75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной организации<br/>Кропачева М.В.<br/>(подпись)</p>  | <p style="text-align: center;">Приложение № 13<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/>Найденова Е.А.<br/>(подпись)</p>  |
|--|---|

**Порядок  
учета мотивированного мнения ВОППО при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных ТК РФ, настоящим Соглашением и КД случаях работодателя, орган управления образованием перед принятием решения направляют проект ЛНА, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта ЛНА, и обоснования 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. 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), итоги голосования.
4. При обосновании своего мнения Профком должен ссылаться на действующее законодательство, КД, соглашения, при определенных обстоятельствах - на ТД конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении либо в отрасли к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
6. До рассмотрения вопроса о проекте ЛНА, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.
7. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом ЛНА или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять ЛНА, содержащий нормы трудового права.
10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;">СОГЛАСОВАНО<br/>с выборным органом первичной<br/>профсоюзной организации образовательного<br/>учреждения (протокол от «28» декабря 2024г. №<br/>75)</p> <p style="text-align: center;">Председатель<br/>выборного органа первичной профсоюзной<br/>организации<br/><u>Кропотова М.Н.</u><br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  | <p style="text-align: center;">Приложение № 14<br/>к коллективному договору МДОБУ<br/>«Медведевский детский сад №4 «Ромашка»<br/>на 2025 – 2027 годы</p> <p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ<br/>Руководитель образовательного учреждения<br/><u>Навдемович И.А.</u><br/>(Ф.И.О.)</p> <p>(подпись)</p>  |
|---|---|

**Порядок  
учета мотивированного мнения ВОППО  
при расторжении трудового договора по инициативе работодателя  
по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ**

1. При принятии решения о возможном расторжении ТД с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), работодатель направляет в соответствующий ВОППО (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома большинством голосов. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
4. При обосновании своего мнения Профком должен ссылаться на действующее законодательство, КД, отраслевые соглашения, при определенных обстоятельствах - на ТД конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении либо в отрасли к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
5. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
6. В случае если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
7. При недостижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
8. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
9. Работодатель имеет право расторгнуть ТД не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.