

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 г. Йошкар-Олы «Клюковка»
424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Олы, переулок Заводской, 18 тел. 72-31-31.
Адрес электронной почты: Kliukovka13@bk.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 13 г. Йошкар-Олы «Клюковка»
на 2024-2027 годы

Подписан сторонами



от работодателя
заведующий
Коршунова Е.В.
М.П.
«29» 03 2024 г.



от работников
председатель профкома
Якимова Л.А.
М.П.
«29» 03 2024 г.

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 13 г. Йошкар-Олы «Клюковка»
424003, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Олы, переулок Заводской, 18 тел. 72-31-31.
Адрес электронной почты: Kliukovka13@bk.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 13 г. Йошкар-Олы «Клюковка»

на 2024-2027 годы

Подписан сторонами

от работодателя
заведующий

_____ Коршунова Е.В.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

от работников
председатель профкома

_____ Якимова Л.А.

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Условные обозначения, применяемые в тексте настоящего Коллективного договора:

ТК РФ- Трудовой кодекс Российской Федерации

ТД-трудовой договор;

РФ- Российская Федерация;

РМЭ- Республика Марий Эл;

КД- коллективный договор;

ПКГ - профессиональная квалификационная группа;

ЕТКС -Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих;

ФОТ - фонд оплаты труда;

ПВТР-Правила внутреннего трудового распорядка;

ЛНА- локальный нормативный акт;

ВОППО- выборный орган первичной профсоюзной организации;

МРОТ-минимальный размер оплаты труда;

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор, заключенный с 29.03.2024 г. по 28.03.2027 г. в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Марий Эл, Территориальным отраслевым Соглашением по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» направлен на обеспечение социально-экономических гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 "Клюковка" Российской Федерации, отраслевым соглашением и иными нормативными правовыми актами.

Коллективный договор (далее – договор; КД) заключен между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №13 г. Йошкар-Олы «Клюковка» (далее - учреждение).

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

1.3. Сторонами настоящего договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации Коршуновой Елизаветы Викторовны (далее работодатель);

работники – члены Профсоюза в лице их представителя – первичной организации Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной организации Профсоюза (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации; ВОППО; профком) Якимовой Людмилы Александровны.

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

Работники, не являющиеся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – ВОППО), имеют право уполномочить ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в соответствии со статьёй 30 ТК РФ.

1.4. Предмет коллективного договора.

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

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

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

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

1.5. Сфера действия договора.

1.5.1. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения. Дополнительные льготы и гарантии, установленные настоящим КД, применяются работодателем к работникам по согласованию с ВОППО.

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

1.5.3. При смене форм собственности имущества КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет в соответствии со ст. 43 ТК РФ.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.6.2. Стороны определили следующий порядок заключения КД:

- проект КД готовит двухсторонняя комиссия;
- при не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий;

- неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров, а также коллективного трудового спора;

- согласованный проект КД в открытом доступе предоставляется работникам для ознакомления, обсуждения и последующего утверждения на общем собрании;

- подписывают КД по поручению общего собрания представители сторон – руководитель учреждения и председатель первичной профсоюзной организации;

- на уведомительную регистрацию КД с приложениями направляет представитель работодателя в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

1.6.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в КД в течение срока его действия могут вносить по совместному решению представители сторон без созыва общего собрания работников. Изменения и дополнения в КД оформляются приложением к КД с последующим порядковым номером. Регистрация изменений и дополнений в КД производится работодателем в установленном для регистрации КД порядке.

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

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

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

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая оплату труда;

- отсутствие согласия сторон при заключении и выполнении КД либо внесении в него изменений и дополнений;

- отказ работодателя учесть мотивированное мнение ВОППО при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.7. Для достижения поставленных целей

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

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

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

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

1.8.3. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем договоре.

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

1.8.5. Участие в работе коллегиальных органов управления (общее собрание, педагогический совет и других).

1.8.6. Участие в разработке и принятии КД, соглашений.

1.8.7. Другие формы управления по соглашению сторон КД.

1.9. Работодатель обязуется обеспечивать гласность выполнения условий КД.

1.10. Приложения № 1 – 9к настоящему КД принимаются по согласованию с ВОППО и являются его неотъемлемой частью.

1.11. Настоящий КД вступает в силу с «29» марта 2024г. и действует по «28» марта 2027 г. включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать ТД с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать нормы статей 331, 351.1 ТК РФ, статьи 46 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания ТД) знакомить работников под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР), положением об оплате труда, должностной инструкцией, политикой в отношении обработки персональных данных, а также с принимаемыми впоследствии ЛНА, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

- размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленных за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, должностной оклад);
- условия и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также на работах, отклоняющихся от нормальных условий труда;
- условия и размеры выплат компенсационного характера за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы, не входящей в обязанности по занимаемой должности (профессии);
- условия и размеры выплат стимулирующего характера, премий, материальной помощи.

При включении в ТД дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, ЛНА, настоящим КД. В ТД оговаривать объем учебной (преподавательской) нагрузки (далее – учебная нагрузка) педагогического работника за ставку заработной платы, который может быть изменен только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать ТД для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный ТД заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, производить только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. Оформлять изменения условий ТД путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем ТД. Педагогических работников о предполагаемых (возможных) изменениях ТД на начало нового учебного года предупреждать до ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск под роспись, но не позднее, чем за два месяца до начала нового учебного года.

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

- педагогическую работу без занятия штатной должности, в том числе работу по заведованию отделениями и т.д.;
- педагогическую работу с почасовой оплатой в объёме не более 300 часов в год;
- работу сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, должностной оклад педагогических работников. Настоящая работа оформляется дополнительным соглашением к ТД.

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

соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

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

Стороны исходят из того, что:

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

2.7. Увольнение (или перевод на другую работу) работника – члена Профсоюза, включая руководителя (заместителя руководителя) учреждения, в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям ТД.

2.8. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, связанных с возможными массовыми либо единичными увольнениями по сокращению численности или штата работников в соответствии с расписанием (действующего и нового), список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объёма их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства сокращаемых работников.

Определить следующие критерии массового увольнения работников:

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

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

2.9.1. В течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

2.9.2. Одновременно двух работников из одной семьи.

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

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

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

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

2.10.4. Уровень обученности обучающихся (воспитанников).

2.10.5. Личные профессиональные достижения работника.

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

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

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

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

- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 53 лет;
- не освобожденные от основной работы председатель и заместители председателя первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты («молодой специалист» – работник, впервые окончивший образовательное учреждение (организацию) высшего образования или среднего профессионального образования и заключивший в течение трёх лет после его окончания трудовой договор с учреждением по педагогической специальности).

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

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

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

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

2.16. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ) согласно графику.

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

Если работник направляется по данному или другим основаниям в другую местность с отрывом от работы, оплачивать ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, проезд к месту назначения и обратно, расходу по найму жилого помещения (ст.167-168 ТК РФ)).

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счёт средств работодателя.

При направлении работников в служебные командировки (в том числе однодневные командировки) норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке (включая выходные и праздничные дни, время в пути и время вынужденных остановок) в следующих размерах:

300 рублей – по Республике Марий Эл;
500 рублей – за пределы Республики Марий Эл.

Стороны допускают по соглашению сторон ТД увеличение размеров суточных, а также возмещение дополнительных расходов (проезд в местном транспорте, питание). Оплата работнику проезда и найма жилого помещения (проживания) осуществляется работодателем по предъявленным документам либо по минимальным расценкам по соответствующему региону.

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

III. Гарантии по оплате и нормированию труда

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

3.1. Работодатель:

3.1.1. Разрабатывает с учётом мнения ВОППО положение об оплате труда, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия ЛНА, которое является приложением к настоящему КД (**приложение №2**).

3.1.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальными размерами;
- формирования размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки») по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- повышенных размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат компенсационного характера от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю;

- 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 профессиональных групп работников учреждения.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результатов (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

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

- при увеличении стажа педагогической работы (стажа работы с детьми, стажа работы в учреждении) – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия РФ – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

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

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

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

3.4. Норма педагогической работы педагогических работников определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5. Структура заработной платы работников учреждения.

3.5.1. Размер заработной платы работников ДООУ состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

3.5.2. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путём умножения базовой ставки (базового оклада), установленного на основе отнесения занимаемой должности (профессии) к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы) согласно **приложению №2** к настоящему КД.

3.6. Компенсационные выплаты.

3.6.1. Работодатель осуществляет следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- выплаты работникам за выполнение дополнительной (неаудиторной) работы;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе в ночное время, а также при выполнении работ в различных условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6.2. Работникам организации по итогам специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты за вредные и (или) опасные условия труда в размере, но не менее 4 процентов ставки (оклада). Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

Конкретный перечень должностей (профессий) сотрудников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, условия и размер выплат определены **Приложением №7** к настоящему КД. Установленные работнику размеры и (или) условия повышения оплаты труда по данному основанию не могут быть снижены и (или) ухудшены, если не проведена специальная оценка условий труда, по результатам которой дано заключение о полном соответствии рабочего места требованиям безопасности.

3.6.3. Работодатель осуществляет компенсационные выплаты (оплата в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях) за следующие условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий:

- за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в сверхурочное время;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы, непосредственно связанной с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей.

3.6.4. Условия и предельный размер выплат компенсационного характера по всем основаниям настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом, соглашением),

которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения, и закрепляются в ТД работников.

3.7. Стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Данные выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Конкретный размер, порядок и условия стимулирующих выплат работникам определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Настоящие выплаты устанавливаются по итогам конкретно выполненной работы (мероприятия, события), направленной на повышение авторитета и имиджа учреждения, на его стабильное и эффективное функционирование.

Настоящие выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

3.7.2. Надбавки за почетные звания и знаки отличия и науки:

- За наличие почетного звания «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Республики Марий Эл», «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» и других почетных званий РФ, РМЭ при условии соответствия их профилю учреждения или деятельности работника;

- За наличие нагрудного знака «Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Отличник начального профессионального образования», «Отличник среднего профессионального образования», Почётной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации» и других ведомственных наград и знаков отличия при условии их соответствия профилю учреждения или деятельности работника.

3.7.3. Тождественность других почётных званий и знаков отличия профилю учреждения или деятельности работника для установления стимулирующей выплаты работнику утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО.

3.7.4. Надбавка за стаж работы.

Надбавка за стаж работы устанавливается следующим категориям работников (кроме руководящих работников):

- педагогическим работникам – за стаж педагогической работы;
- младшим воспитателям, медицинской сестре по массажу, врачам-специалистам – за стаж работы с детьми;
- другому учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу – за стаж работы в учреждении.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно **приложения №2** к настоящему КД.

Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное

образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливается надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

Размер выплат работникам по основаниям 3.7.2. – 3.7.3. определяется ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО на начало учебного года, исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.7.5. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится по итогам работы за установленный период на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в соответствии с ЛНА (положением), принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

Оценка показателей эффективности труда сотрудников производится комиссией, созданной работодателем с участием ВОППО.

3.7.6. Иные выплаты.

При наличии экономии бюджетных и внебюджетных средств, направляемых на оплату труда, работникам могут производиться иные выплаты (премии по другим основаниям), в том числе в связи с юбилеем работника, учреждения, с профессиональным праздником, а также материальная помощь.

Порядок, условия, размер и периодичность компенсационных и стимулирующих выплат по основаниям 3.6. - 3.7. настоящего раздела определяются ЛНА (положением, приказом), которые принимаются работодателем с учётом мнения ВОППО исходя из финансовой обеспеченности учреждения.

3.8. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей

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

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно учредителем дополнительным соглашением к ТД в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с нормативно-правовыми документами по оплате труда работников образования. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем на основе положения, принятого с учётом мнения выборного органа Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

Должностной оклад заместителей руководителя учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные (материальная помощь) выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю, заместителям руководителя производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

3.9. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории:

3.9.1. Независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования – старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-

методист, тренер-преподаватель – старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.9.2. За выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в **приложении № 4** к КД, а также в других случаях, не предусмотренных приложением №4, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), тождественность которых устанавливает работодатель по согласованию с ВОППО;

3.9.3. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истёк срок действия квалификационной категории, но не более двух лет после выхода из указанного отпуска;

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя учреждения по заявлению работника и по согласованию с ВОППО.

3.10. Нормы и оплата труда уборщиков служебных помещений.

При нормировании и оплате труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчета 1 штатная единица на каждые 500 квадратных метров убираемой площади. За уборку санузлов в размере 10% от оклада за каждый санузел; за мытьё панелей, дверей, окон учебных и служебно-бытовых помещений, оборудованных мебелью уборщику служебных помещений в размере 40% от оклада.

При нормировании и оплате труда дворников использовать норму из расчета 1 штатная единица на каждые 1200 кв. м. ручной уборки площади дворовой территории с асфальтовым (твёрдым) покрытием в пределах границ земельного участка учреждения в тёплое время года (с 10 апреля по 31 октября), 900 кв. м. – в холодное время года (с 1 ноября по 10 апреля).

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

3.11. Оплата времени простоя.

3.11.1. Время простоя по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, ст.157 ТК РФ.

3.11.2. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.11.3. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда работников производить из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

3.11.4. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.12. Работодатель обязуется:

3.12.1. Устанавливать размер заработной платы педагогическим работникам на начало каждого учебного года по тарификации с участием ВОППО.

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

3.12.3. При выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы (**приложение №2**), причитающейся ему за соответствующий период, размерах 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, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.12.4. В целях эффективного расходования средств, направляемых на оплату труда, повышения заработной платы основных работников проводить ежеквартально совместно с

профкомом мониторинг размера заработной платы, соотношения переменной и постоянных величин в структуре заработной платы всех профессиональных групп работников.

3.12.5. Сроки выплаты заработной платы. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы – 10 и 25 числа текущего месяца. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.12.6. Заработную плату по соглашению сторон ТД перечислять на счет в кредитную организацию, указанный в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

3.12.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от 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 не начисленных 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.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В учреждении устанавливается продолжительность рабочей недели:

- для административно-управленческого, педагогического персонала, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье;
- для сторожей – суммированный учёт рабочего времени по 5-дневной рабочей неделе с 2 выходными днями по скользящему графику. Учётный период – квартал.

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение №5**), ТД в зависимости от занимаемой работником должности (профессии) и условий труда, графиками работы, графиком отпусков, принимаемыми работодателем с учётом мнения ВОППО. Норма продолжительности рабочего времени за ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), а также все виды отдыха являются обязательным условием ТД работника.

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

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников, в том числе:

- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

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

Номенклатура педагогических должностей определена постановлением Правительства РФ от 21.02. 2022 года № 225.

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

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени, помимо педагогических и медицинских работников, устанавливается иным категориям работников, определенным ст. 92 ТК РФ.

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

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

4.6. Рабочее время инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога в период учебных занятий определяется расписанием занятий, и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на работника в соответствии с ПВТР, ТД, должностными инструкциями. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работников, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи.

4.7. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливает руководитель учреждения, на каждый год исходя из обеспеченности кадрами, с учетом мотивированного мнения ВОППО. Изменение условий ТД в части изменений учебной нагрузки, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия ТД не могут быть сохранены.

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

4.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

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

4.11. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня. Привлечение к сверхурочной работе допускается с соблюдением норм, определенных ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем и отражается в таблице учёта рабочего времени.

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

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

4.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

4.14. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников. Особенности работы по совместительству педагогических работников определяются частью 3 ст.282 ТК РФ, постановлением Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41.

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

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

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

4.53. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ. Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ПВТР, графиком работы (сменности) и ТД.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня, (смены) более четырех часов, предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время без его увеличения: воспитатели (во время приёма пищи детьми), работники кухни, сторожа. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье. Для работников, занимающих должность «сторож», выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

4.19. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный), как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ПВТР, ТД в соответствии с российским законодательством. Продолжительность отпуска педагогическим и руководящим работникам учреждения устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках» в зависимости от занимаемой должности, типа учреждения, а также работы в группах либо в специальных учреждениях для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Форма извещения определяется ПВТР. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работнику может быть заменена денежной компенсацией. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.21. 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;
- если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска. Отпуск продляется на число дней временной нетрудоспособности работника в период отпуска, либо неиспользованный работником по причине болезни отпуск переносится на другой период по соглашению сторон ТД.

4.22. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы,

продолжительность отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.23. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении.

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

4.24. Педагогические работники через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением места работы и должности в порядке, определенном Территориальным отраслевым соглашением по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.25. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

5.3. На весь период подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за работником место работы (должность, профессию), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 537 ТК РФ (пункт 2.17. раздела II настоящего КД).

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

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

VI. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

6.3. За счёт средств работодателя осуществляется:

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

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

6.5. В случае направления работника в командировку, в том числе для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, сохранять за ним среднюю заработную плату по основному месту работы (основной должности, профессии), оплачивать командировочные расходы по проезду, провозу багажа, проживанию (найму жилого помещения). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с командировками работников, определяются настоящим КД.

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

6.6.1. Соблюдению процедуры аттестации согласно порядку, установленному для аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Минобрнауки России от 7.04.2014 №276);

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

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

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

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

- по вопросу установления тождественности квалификационной категории при переходе (переводе) с одной педагогической должности на другую;
- при наличии продолжительного стажа (более 20 лет) работы на педагогических должностях;
- при наличии личных достижений, подтверждённых участием работника в отраслевых и иных конкурсах профессионального мастерства, отраслевыми и государственными наградами;
- иных особых условий аттестации, полный перечень которых определён региональным Соглашением.

Стороны договорились, что:

6.7. Осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников:

6.7.1. В пределах экономии бюджетных средств оказывать материальную помощь в размере, определенном ЛНА, принятым с учётом мнения ВОППО;

6.7.2. Обеспечить условия для получения работниками за их счёт в режиме рабочего дня одноразового полноценного горячего питания в учреждении (п. 15 части 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

6.7.4. Из внебюджетных поступлений по учреждению полностью оплачивать проездные билеты для проезда в городском общественном транспорте работникам (заведующий хозяйством), выполнение должностных обязанностей которых связано с многократным (помимо прихода на работу в начале рабочего дня и ухода с неё в конце рабочего дня) передвижением в течение рабочего дня по городу.

Стороны КД обязуются:

6.8. Создавать условия для проведения массовых мероприятий с работниками и их детьми, а также работниками, уволившимися из учреждения в связи с выходом на пенсию по старости.

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

ВОППО обязуется:

6.10. Осуществлять за счет средств Профсоюза поощрение членов Профсоюза и их детей-победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза. Направления и размер настоящих и других выплат членам

Профсоюза определяются постановлением городского комитета Профсоюза в соответствии с планом работы и сметой расходов на каждый календарный год согласно Положению Йошкар-Олинской городской организации Общероссийского Профсоюза образования.

6.11. Предоставлять скидку членам Профсоюза и ближайшим родственникам (детям, супругам, родителям) в размере от 12 до 20 % стоимости путевки в санаторий «Кленовая гора», пансионат «Яльчик» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), а также в другие здравницы России, принадлежащие системе профессиональных союзов. Конкретный размер льготы определяется собственником в зависимости от продолжительности и времени приобретения путёвки (времени года, в летнее время – месяца).

Стороны настоящего КД пришли к согласию:

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

VII. Охрана труда и здоровья

Обязанности работодателя в области охраны труда

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

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

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

7.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

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

7.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.2.8. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением определённым настоящим КД (**приложение №8, №9**);

7.2.9. Оснащение средствами коллективной защиты;

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

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

7.2.12. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.2.13. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;

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

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

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

7.2.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

7.2.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

7.2.21. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в

порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

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

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

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

7.2.25. Установить доплату за выполнение обязанностей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в размере 5% ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

7.2.26. Предоставлять работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда, следующие компенсации:

- компенсационные выплаты в размере от 4 % до 12 % - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- повышенная оплата за каждый час работы в ночное время с 22 до 6 часов в размере 50%.

7.2.27. Участвовать на паритетных началах совместно с ВОППО в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

7.2.28. Обеспечивать необходимые условия для работы уполномоченного (доверенного) лица профкома по охране труда.

7.2.29. Организует информационно-просветительские мероприятия, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущение дискриминации и стигматизации в отношении работников, живущих с ВИЧ.

Организует информирование работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа, включение тематических листовок по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список раздаточных материалов при приеме на работу, включение вопросов профилактики ВИЧ/СПИД на рабочих местах в программы обучения и проведения инструктажа по охране труда.

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

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда;

7.3.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты;

7.3.3. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

7.3.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

7.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, приостановить работу до их устранения;

7.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

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

7.4. ВОППО обязуется:

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

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

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

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

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на централизованный счет Йошкар-Олинской городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ).

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

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

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

8.3.7. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации музыкальный, физкультурный зал для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК).

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

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

8.5. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренных пунктом 8.8-8.9. настоящего КД, с ВОППО после проведения взаимных консультаций.

8.6. С учетом мнения ВОППО производится:

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

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

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование экономии фонда заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- принятие ПВТР (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);

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

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

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

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное и вечернее время (ст. 154 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 530 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения СОУТ (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие ЛНА, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

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

8.8. По согласованию с ВОППО производится:

- представление к присвоению почетных званий, ведомственных и иных наград (ст. 191 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия ВОППО производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами ВОППО (ст. 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся ВОППО, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена ВОППО, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников учреждения (п. 2 ч. 1 ст.81 ТК РФ);

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

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

8.11. Члены ВОППО освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Работникам, выполняющим дополнительную (неаудиторную) работу по регулированию социально-трудовых отношений сотрудников и входящих в состав ВОППО, устанавливать за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты в размере 5-20 % ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на условиях, определённых положением, принимаемым работодателем с учётом мнения ВОППО.

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

Работодатель обязуется:

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

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

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

IX. Обязательства ВОППО

ВОППО обязуется:

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

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

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

9.4. Совместно с представителем работодателя:

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

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

9.4.3. Организовывать правовое просвещение работников.

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

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

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

9.4.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Х. Заключительные положения

Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет КД с приложениями, которые являются его неотъемлемой частью, в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе.

10.2. Текст КД со всеми приложениями работодатель доводит до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и направляет:

10.2.1. В централизованную бухгалтерию управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» – для предоставления работникам необходимых льгот, гарантий и компенсаций.

10.2.2. Инспектору по кадрам – для оформления приказов и ознакомления вновь принимаемых работников.

10.2.3. В профсоюзный комитет – для контроля выполнения КД.

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

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

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

10.4.2. Готовит отчёт о ходе выполнения КД.

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

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

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

10.6. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, за другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения КД, внесению в него изменений и дополнений.
2. Положение об условиях оплаты труда работников учреждения.
3. Тожественность должностей (специальностей), которые учитываются при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей).
4. Форма расчётного листка заработной платы работника.
5. Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения.
6. Положение об административно-общественном контроле охраны труда.

7. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат.

8. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения.

9. Нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

Коллективный договор с приложениями №№ 1-9 утверждён на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №13 «Клюковка» 11 марта 2024года, протокол №2.

С учетом
мнения выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол от «__» ____ 2024г. № ____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____ Коршунова Е.В.
«__» _____ 20__ г.

Состав

**комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта
коллективного договора и заключению коллективного договора на 2024-2027годы**

От работодателя:

1. Половникова Л.Г., старший воспитатель;
2. Криухина Н.Е., документовед.

От работников (по предложению профкома):

1. Якимова Л.А., председатель первичной профсоюзной организации;
2. Павлова А.Н. уполномоченный по охране труда;

С учетом мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
протокол от «03» 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
Якимова Л.А.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
Корнилова Е.В.
«03» 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников учреждения

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Клюковка», (далее – Положение), разработано на в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. №283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» с последующими изменениями;
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» с последующими изменениями;
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 6 ноября 2019 №17-VII «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- постановления Правительства Республики Марий Эл от 4 декабря 2019 года №381 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 №283 и на основании решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 23 декабря 2019 №52-VII «О внесении изменения в Положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- Территориального отраслевого Соглашения по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на 2018 – 2020 годы, регулирует порядок оплаты труда работников учреждения (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «__» _____ 2024г. №_____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____Коршунова Е.В.
«__» _____ 20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников учреждения

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Клюковка», (далее – Положение), разработано на в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на основании следующих нормативных правовых актов:

- постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. №283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» с последующими изменениями;
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 26 сентября 2012 года № 474-V «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» с последующими изменениями;
- решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 6 ноября 2019 №17-VII «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- постановления Правительства Республики Марий Эл от 4 декабря 2019 года №381 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 №283 и на основании решения Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» седьмого созыва от 23 декабря 2019 №52-VII «О внесении изменения в Положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;
- Территориального отраслевого Соглашения по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на 2018 – 2020 годы, регулирует порядок оплаты труда работников учреждения (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;

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

- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;
- порядок определения уровня образования;
- порядок определения стажа педагогической работы;
- другие вопросы оплаты труда.

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

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

1.5. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады, должностные оклады работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть – выплаты стимулирующего характера.

2.4. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных надбавок и доплат.

2.5. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей (профессии) к ПКГ либо к Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий (далее – ЕТКС), на повышающие коэффициенты (если они предусмотрены для этой квалификационной группы).

Базовый оклад (базовая ставка заработной платы) по профессиональной квалификационной группе работников – фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

К ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника за фактически отработанное время пропорционально объему выполняемой работы устанавливается ежемесячная выплата за интенсивность работы:

- от 3000 до 14000 рублей – педагогическим работникам;
- от 2000 до 14000 рублей – учебно-вспомогательному персоналу (младшим воспитателям, инспектору по кадрам, заведующему складом, заведующему хозяйством, шеф-повару), обслуживающему персонал (кухонному работнику, уборщику служебных помещений, повару).

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

2.6. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

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

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	4643

2.6.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	7 889
2	Воспитатель	9 103
3	Педагог-психолог	9 103
4	Старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог	9 505

2.6.3. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей

1 разряд	3 825
2 разряд: сторож, дворник, уборщик служебных помещений, кастелянша, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	4097
3 разряд	4232
4 разряд: повар, рабочий (сантехник, электрик, плотник)	4 507
5 разряд: повар	4 779
6 разряд рабочий, имеющий высокую квалификацию, образование	5052
Высококвалифицированные рабочие	5 733

2.6.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Калькулятор	4232

2.6.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Документовед, специалист по охране труда	6006
2	Заведующий складом, заведующий хозяйством	5188
3	Шеф-повар	5460

2.7. К базовым ставкам окладам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад). По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

2.7.1. Наличие среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование – 1,0;
- высшее образование (бакалавриат, специалитет, магистратура)– 1,15;

- кандидат наук – 1,2;
- доктор наук – 1,25.

2.7.2. Наличие квалификационной категории:

- первая квалификационная категория – 1,3
- высшая квалификационная категория – 1,4

2.8. С учетом специфики работы в учреждении предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 2.6. - 2.7 настоящего Положения:

2.8.1. За работу в учреждении (группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам:

- педагогическим работникам – 1,2;
- другим работникам за работу в учреждении (группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам – 1,15.

2.8.2. Специалистам центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи – 1,2.

2.9. В случаях, когда работникам предусмотрена повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 2.8. настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

2.10. Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 2.8. Настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы, с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) с учётом повышающих коэффициентов и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права Республики Марий Эл, органа местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола», территориальным отраслевым соглашением, коллективным договором.

3.2. В учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

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

Работникам учреждения в соответствии с итогами специальной оценки условий труда предусматриваются доплаты за вредные и (или) опасными условиями труда в размере до 12 процентов ставки (оклада), но не менее 4 процентов.

Повышенная оплата труда осуществляется за время фактической занятости в неблагоприятных условиях труда.

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты определяется в соответствии с **приложением № 7** к КД в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляются в ЛНА (положении, приказе) и ТД с работником (в дополнительном соглашении к ТД).

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

3.2.2.1. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере - 50 процентов часовой ставки (оклада).

3.2.2.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников осуществляются работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом и трудовым договором.

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

3.3. Перечень видов дополнительной (неаудиторной) деятельности работников, размер доплат за её осуществление определяется учреждением самостоятельно и закрепляется в ЛНА учреждения (положении), которое принимается работодателем ежегодно на начало учебного года с учётом мнения ВОППО, закрепляется в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Настоящий вид деятельности должен осуществляться работником за пределами продолжительности рабочего времени, определённом ему должностной инструкцией (трудовой функцией).

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

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, трудовыми договорами и иными локально-нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

IV. Стимулирующие выплаты

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Данные выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за работу, направленную на повышение авторитета и имиджа учреждения. Размер выплаты

устанавливается как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

4.3. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливается работникам, которым присвоены почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

4.3.1. За наличие почетного звания: «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 500 рублей.

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

4.3.2. За наличие знаков отличия и других отраслевых наград в сфере образования и науки: нагрудные знаки «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 500 рублей.

Работникам учреждения, имеющим другие знаки отличия, Почётные грамоты министерств и ведомств Российской Федерации, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения или деятельности работника.

4.3.3. Надбавка за стаж работы устанавливается следующим категориям работников (кроме руководящих работников):

- педагогическим работникам – за стаж педагогической работы с начала трудовой деятельности;
- младшим воспитателям – за стаж работы с детьми или за стаж работы в данном учреждении;
- другому учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу – за стаж работы с детьми и/или за стаж работы в образовательном учреждении.

Надбавка за стаж работы устанавливается к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) работника в следующем размере:

- 5 процентов – за стаж от 1 года до 5 лет;
- 10 процентов - за стаж от 5 до 10 лет;
- 15 процентов - за стаж от 10 до 15 лет;
- 20 процентов – за стаж от 15 до 20 лет;
- 25 процентов – за стаж от 20 до 25 лет;
- 30 процентов - за стаж свыше 25 лет.

Стаж педагогической работы определяется в порядке согласно разделу VIII настоящего Положения.

4.4. Премии по итогам работы.

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

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

4.5. Надбавка молодому специалисту.

Надбавка устанавливается в размере 60 % к ставке заработной платы (должностному окладу) педагогического работника на срок первых трёх лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего образования или среднего профессионального образования.

Условия установления (продления) надбавки:

- с работником заключён трудовой договор по педагогической специальности;
- работник имеет статус «молодой специалист», то есть впервые окончил образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего образования или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении;
- исходя из динамики профессионального роста, в целях создания дополнительных условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлён срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года;
- на работника, в период получения надбавки по пункту 4.4., не распространяются условия пункта 4.5. настоящего Положения;
- в срок до 3 лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооруженных Сил России, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, распространенную на территории Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчет времени до и после указанных периодов, который утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения ВОПППО.

V. Иные надбавки и доплаты

5.1. При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской деятельности, и иной, приносящей доход деятельности, благотворительной помощи, направленных учреждением на оплату труда работников могут устанавливаться иные надбавки и доплаты, выплачиваться материальная помощь. Размеры иных надбавок и доплат, порядок их установления определяются учреждением самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

5.2. Во всех случаях, когда в соответствии с указанным разделом настоящего Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) предусматриваются в процентах. Абсолютный размер каждой доплаты и надбавки исчисляется из ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) без учета других надбавок и доплат.

5.3. «Работникам, допущенным к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, по дополнительным общеобразовательным программам (студентов двух последних курсов образовательных организаций) до окончания образовательной организации устанавливается надбавка в размере 50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

«Надбавка, обозначенная в пунктах 5.3 настоящего Соглашения не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда и доведенной работодателем до МРОТ пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки осуществляется сверх оплаты фактически отработанного времени.»

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается ежегодно дополнительным соглашением к трудовому договору в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой приказом начальника управления образования

администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» в порядке согласно Положению о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утверждённого решением Собрания депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» от 26 сентября 2012 года № 474-V.

6.3. Расчет средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется за год, предшествующий году установления оклада.

6.4. Орган, выполняющий функции учредителя учреждения (управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера на основании положения об установлении стимулирующих выплат (премий) по результатам труда; с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы учреждения, установленными учредителем, и выплачивать материальную помощь.

Выплаты стимулирующего характера и материальной помощи руководителю производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств по оплате труда работнику учреждения на соответствующий финансовый год.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения с учётом их квалификации и объёма выполняемой работы. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим в учреждении положением, принимаемым руководителем с учётом мнения ВОППО.

VII. Порядок определения уровня образования

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

7.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

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

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

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

7.3. Наличие у работников диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании дает право на установление повышающих коэффициентов к базовым ставкам (базовым окладам) педагогических работников.

VIII. Порядок определения стажа педагогической работы

8.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

8.2. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании

документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

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

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. N 225).

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

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

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

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

8.4.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности)

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

8.4.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

8.5. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям - организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физической культуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

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

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

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

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

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

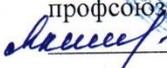
8.7. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с представительным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

8.8. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

8.9. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 530 часов в учебном году.

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

Приложение № 3
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «11» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Колоковка»
 Корзунова Е.В.
«11» 03 2024г.

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

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

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности:	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1:
Учитель, преподаватель	воспитатель
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель
старший воспитатель	воспитатель
воспитатель	старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель- логопед, инструктор по физической культуре
педагог-психолог	воспитатель, старший воспитатель
учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель музыкальной дисциплины организации профессионального образования, концертмейстер	музыкальный руководитель
тренер-преподаватель, старший тренер- преподаватель, руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО. Оплата труда устанавливается на весь срок действия имеющейся квалификационной категории работника приказом руководителя учреждения по согласованию с ВОППО на основании заявления работника.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «03» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
Якимова Л.А.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
Коршунова Е.В.
«03» 03 2024 г.

Форма расчётного листка заработной платы работника

Расчётный листок организации

Организация _____
Месяц начисления _____
Подразделение организации _____

Расчетный листок за _____ 20_____

Организация:						Подразделение организации:			
Ф.И.О						Должность:			
К выплате:									
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:		на "себя"		на детей		имущественных			
Применено вычетов по НДФЛ:									
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Ежемесячная доплата							НДФЛ		
Ежемесячная доплата							исчисленный		
Поощрительная выплата									
Замена									
Доплата за вредные условия труда									
Надбавка за звание									
Надбавка за стаж									
Премия разовая									
Компенсация за задержку зарплаты									
Отпуск основной									
Компенсация отпуска									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы			
							Аванс		
							Зарплата		
							Премия		
Всего натуральных доходов									
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			
Бухгалтер									

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «__» _____ 2024г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____ Коршунова Е.В.
«__» _____ 20__ г.

Форма расчётного листка заработной платы работника

Расчётный листок организации

Организация _____
Месяц начисления _____
Подразделение организации _____

Расчетный листок за _____ 20__

Организация:						Подразделение организации:			
Ф.И.О						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	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням							Профвзносы		
Ежемесячная доплата							НДФЛ исчисленный		
Поощрительная выплата									
Замена									
Доплата за вредные условия труда									
Надбавка за звание									
Надбавка за стаж									
Премия разовая									
Компенсация за задержку зарплаты									
Отпуск основной									
Компенсация отпуска									
Всего начислено						Всего удержано			
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы			
							Аванс		
							Зарплата		
							Премия		
Всего натуральных доходов									
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			
Бухгалтер _____									

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «11» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
Корявцова Е.В.
«11» 03 2024г.



Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - **ТК РФ**), Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 приема 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 в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «___» _____2024г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____Коршунова Е.В.
«___» _____20__г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - **ТК РФ**), Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 приема 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 в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации 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 субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

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

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных 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 трех 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. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю, если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-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;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 «Трудового Кодекса Российской Федерации»), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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 (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудового Кодекса Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными 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.

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, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении 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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По 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 заключение 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. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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 производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

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)
- 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 (ст. ст. 72.1, 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. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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 ее 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 путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 532, 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 (обследование), 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.

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

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

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 отказано 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 (если такая аттестация на соответствие работника занимаемой должности проводится), 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 групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи 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, не совместимого с продолжением данной работы и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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.).

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 трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (. Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона. (Федеральный закон от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, 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 в месте выполнения им работы (либо по желанию работника перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором) не реже чем каждые полмесяца в следующие дни 25 числа текущего месяца, 10 числа следующего месяца (с переводом на банковскую карту)

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
- ежедневного (междусменного) отдыха),
- выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
- нерабочих праздничных дней,
- отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков);

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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, коллективным договором, 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 материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях образовательного учреждения;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;

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

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

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

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.2. на повышение квалификации за счет средств работодателя не реже одного раза в пять лет;

3.3.3. аттестоваться на заявленную квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважать их человеческое достоинство, поддерживать учебную дисциплину;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательного - образовательного процесса;

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

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

3.5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с воспитательно-образовательным процессом.

3.6. 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.

3.7. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.7.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.7.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

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

3.7.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан:

3.8.1. 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;

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.7. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах 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; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения ими работы либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором, не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 25 числа текущего месяца, 10 числа следующего месяца (с переводом на банковскую карту)

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

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

3.8.10. обеспечивать организацию горячего питания и бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в рабочее (междусменное и иное) время;

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

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

3.8.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) 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 (обследований);

3.8.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.8.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.17. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.9. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

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.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от 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 не начисленных 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.

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней

необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

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 образовательных учреждений 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 учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается настоящими Правилами, расписаниями занятий, графиками работы (сменности), коллективным договором учреждения. Заведующий – 8 часов; инструктор по физической культуре – 3 часа; младший воспитатель – 8 часов; заведующая хозяйством – 8 часов; шеф-повар, повар – 8 часов; уборщик служебных помещений – 8 часов; кухонный рабочий – 8 часов; сторож – 12 часов (рабочие дни) и 24 часа (выходные и праздничные дни); дворник – 8 часов; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 4 часа.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог).

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

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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 53 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.10. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - 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).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, сторож, шеф – повар, повар.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год устанавливается для следующих категорий работников: сторож.

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 работы сверх установленных норм за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), 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):

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций контроля воспитательного - образовательного процесса 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: воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с воспитанниками или отдельно (в свободное от занятий время) в специально отведенном для этой цели помещении. В течение рабочего дня перерыв для приема пищи 30 минут (12⁰⁰-12³⁰) устанавливается следующим категориям работников: старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед; с 12⁰⁰-13⁰⁰ – заведующей, заведующей хозяйством, дворнику; с 13⁰⁰-14⁰⁰ – младшему воспитателю.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха. Место приема пищи: группа, столовая.

Работники, для которых перерыв для отдыха и питания, не включен в рабочее время, имеют право отсутствовать на рабочем месте во время перерыва.

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 с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается 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 и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников: повар, рабочий по стирке и ремонту одежды (белья) продолжительностью 7 календарных дней.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

- старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед - 42 календарных дня

- основной удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней - педагогическим работникам, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (воспитатели группы компенсирующей направленности, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения, а именно: без оплаты, с сохранением места работы, должности.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа

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.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены по соглашению сторон трудового договора часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

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

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

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.»

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

4.2.16. 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, следующие виды поощрений:

благодарность, премия, почетной грамотой и другие.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством, отраслью работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным или отраслевым наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

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:

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) 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 своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- 3) 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);
- 4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 5) 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);
- 6) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 7) 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 (ст. 193 ТК РФ).

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 (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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.

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

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

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

Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

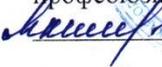
VII. Заключительные положения

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 с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 6
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «14» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 13 «Клюковка»
 Е.В. Коршунова
2024.



**Положение
об административно-общественном контроле состояния охраны труда**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года; Приказом Минтруда России №776н от 29 октября 2021 года «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», на основании Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2019 года № 12-688 «О направлении положений по СУОТ», а также Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 13 «Клюковка» осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение составлено, основываясь на принципах коллегиальности управления детским садом, а также в целях осуществления контроля обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательной деятельности является эффективным мероприятием по снижению профессиональных рисков в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Система контроля является постоянно действующей, направленной на оздоровление условий труда, оперативное устранение нарушений требований охраны труда, ликвидацию предпосылок травматизма детей, родителей (законных представителей) и работников, обеспечение безопасности участников образовательных отношений.

1.5. Трехступенчатый контроль - основная форма контроля администрации ДОУ, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев (при необходимости) состояния условий и безопасности труда на рабочих местах, соблюдения всеми работниками детского сада требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «__» _____ 2024г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____Е.В. Коршунова
«__» _____ 20__ г.

Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года; Приказом Минтруда России №776н от 29 октября 2021 года «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», на основании Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2019 года № 12-688 «О направлении положений по СУОТ», а также Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ “Детский сад № 13 «Клюковка» осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение составлено, основываясь на принципах коллегиальности управления детским садом, а также в целях осуществления контроля обеспечения безопасности жизнедеятельности и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Административно-общественный контроль за состоянием условий труда и образовательной деятельности является эффективным мероприятием по снижению профессиональных рисков в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Система контроля является постоянно действующей, направленной на оздоровление условий труда, оперативное устранение нарушений требований охраны труда, ликвидацию предпосылок травматизма детей, родителей (законных представителей) и работников, обеспечение безопасности участников образовательных отношений.

1.5. Трехступенчатый контроль- основная форма контроля администрации ДОУ, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев (при необходимости) состояния условий и безопасности труда на рабочих местах, соблюдения всеми работниками детского сада требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.6. Административно-общественный трехступенчатый контроль по охране труда осуществляется в ДООУ в рамках функционирования СУОТ и наряду с производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

1.7. Осуществление административно-общественного контроля в ДООУ предусматривает:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в ДООУ и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение работниками детского сада обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

1.8. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников детского сада. Данное Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения.

2. Общественный контроль состояния охраны труда

2.1. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления заведующий детским садом предусматривает возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

2.2. Председатель первичной профсоюзной организации ДООУ, уполномоченный по охране труда профсоюзного комитета осуществляют общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности воспитанников, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и воспитанников.

2.3. Основными направлениями общественного контроля являются:

- состояние охраны труда на рабочих местах;
- соблюдение заведующим и должностными лицами структурных подразделений дошкольного образовательного учреждения законных прав и интересов работников в области охраны труда;
- сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми;
- соблюдение Положения об организации работы по охране труда в ДООУ.

2.4. Общественный контроль соблюдения прав и законных интересов работников в области охраны труда призван способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда в

структурных подразделениях дошкольного образовательного учреждения.

2.5. Специалист по охране труда принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда.

3. Первая ступень контроля

3.1. I ступень контроля представляет собой ежедневный контроль со стороны руководителей структурных подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством), педагогических работников за состоянием рабочих мест, выявлением профессиональных рисков на рабочих местах, безопасностью используемых в процессе трудовой, образовательной деятельности, ухода и присмотра за детьми оборудования, инвентаря, ЭСО, наглядных средств обучения, размещенных в здании и на территории ДООУ, а также самоконтроль работников за соблюдением требований охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

3.2. На первой ступени контроля проверяется:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда на рабочих местах, а также физическое состояние сотрудников, готовность их к работе;
- наличие и правильное использование работниками спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- освещенность рабочих мест в дошкольном образовательном учреждении;
- состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения, аптечке первой помощи;
- наличие соответствующего оборудования и безопасное состояние рабочих мест;
- безопасность эксплуатации ЭСО и иных электроприборов, технологического оборудования, инструментов и инвентаря;
- соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности безопасности при выполнении работ, использовании электронных средств обучения, звуковой аппаратуры и иной оргтехники, при работе с электрооборудованием, электроприборами и электроинструментами;
- состояние воздушной среды в помещениях детского сада, исправность приточно-вытяжной вентиляции;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

- соблюдение правил хранения и складирования товарно-материальных ценностей;
- соблюдение правил безопасности при работе с пожароопасными веществами и материалами;<https://ohrana-tryda.com/node/2148>
- санитарное состояние помещений, чистота и порядок на рабочих местах, своевременная уборка стораемого мусора;
- обеспечение достаточной освещенности рабочих мест;
- наличие на рабочих местах инструкций по охране труда, проведение инструктажей с воспитанниками детского сада;
- соблюдение норм поднятия и переноски тяжестей.

3.3. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал трехступенчатого контроля.

3.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью воспитанников, их родителей (законных представителей) или работников дошкольного образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

3.5. Ответственный за ведение и хранение Журнала административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля) заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (заведующий хозяйством) в ДООУ (лицо, его заменяющее).

4. Вторая ступень контроля

4.1. II ступень контроля представляет собой ежеквартальный контроль, осуществляемый специалистом по охране труда (специалист по охране труда в ДООУ) и уполномоченным лицом по охране труда, за выполнением мероприятий по результатам проверки первой ступени контроля, техническим состоянием зданий, сооружений и оборудования на соответствие требованиям безопасности, соблюдением требований электробезопасности, своевременным и качественным проведением подготовки работников в области охраны труда (обучение и проверка знания требований охраны труда, стажировка на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда), обеспечением работников детского сада средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами, соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

4.2. График проверки устанавливается заведующим дошкольного образовательного учреждения и включается в план работы по охране труда.

4.3. На второй ступени контроля проверяется:

- организация и результаты работы первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля;
- выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;
- выполнение приказов и распоряжений заведующего детским садом и решений комитета профсоюза, предложений уполномоченных по охране труда;
- выполнение соответствующих мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем, установок;
- размещение оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда;
- наличие и состояние уголков по охране труда в помещениях детского сада;
- наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- своевременность и качество проведения обучения и инструктажа сотрудников ДОО на рабочем месте, повторного инструктажа по охране труда;
- наличие утвержденных инструкций по охране труда, их выполнение работниками;
- обеспечение обслуживающего персонала мылом и другими профилактическими средствами;
- своевременная выдача сотрудникам детского сада спецодежды и иных средств индивидуальной защиты;
- наличие и комплектность аптечек первой помощи;
- состояние санитарно-бытовых помещений и подсобных помещений;
- состояние помещений складов ТМЦ и кладовых продуктов;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха в детском саду и трудовой дисциплины.

4.4. Результаты проверки записываются в журнал административно-общественного контроля ДОО. Недостатки, устранение которых требует определенного времени и затрат, записывают в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков

выполнения, исполнителей и сообщают заведующему дошкольным детским садом.

4.5. Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то руководитель структурного подразделения должен по окончании осмотра проинформировать заведующего дошкольным образовательным учреждением для принятия соответствующих мер.

4.6. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников и (или) воспитанников, привести к аварии, работа и (или) занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

5. Третья ступень контроля

5.1. III ступень контроля осуществляют заведующий ДООУ (уполномоченное лицо) и председатель профкома (представитель иного представительного органа работников) не реже одного раза в полугодие.

5.2. Изучаются материалы 1 и 2 ступени административно-общественного контроля, на основании результатов анализа проводится проверка состояния охраны труда, обеспечения безопасности участников образовательных отношений.

5.3. В рамках III ступени осуществляется контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников детского сада, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований. Проводится учет и анализ аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

5.4. 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 органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов государственного контроля (надзора) по вопросам охраны труда;
- выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашением по охране труда и другими документами;
- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев в детском саду и аварий;
- организация внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- обеспечение работников детского сада спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты;
- состояние групповых ячеек, кабинетов, уголков по охране труда;
- подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- соблюдение установленного режима труда и отдыха в ДООУ, трудовой

дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.

5.5. Результаты проверки оформляются актом.

5.6. Итоги проверки рассматриваются на совещании у заместителя заведующего и принимаются решения с разработкой мероприятий по ликвидации выявленных нарушений. При необходимости издаются приказы.

5.7. Заведующий ДОО совместно с председателем профкома заслушивают на совместных заседаниях администрации и профсоюзного комитета лиц, ответственных за выполнение планов, приказов, предписаний, соглашения по охране руда, проводят анализ произошедших несчастных случаев.

5.8. Также, по результатам проверок лица, ответственного за работу по охране труда в дошкольном образовательном учреждении, материалы могут быть заслушаны на совещаниях при администрации в присутствии заведующего.

5.9. На основании проверки и обсуждения вопросов о состоянии охраны труда в ДОО выполняется запись в Журнал административно-общественного контроля по охране труда (трехступенчатого контроля), издается приказ об устранении выявленных недостатков.

6. Четвертая ступень контроля

6.1. Четвертую ступень контроля осуществляют специалисты Управления образования, комиссия по приемке готовности ДОО к новому учебному году, вышестоящие органы управления образованием, органы надзора и контроля, которые выносят предписания для устранения выявленных нарушений.

6.2. На четвертой ступени контроля проверяется готовность дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

6.3. Результаты проверки оформляются паспортом готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с родительским и профсоюзным комитетом ДОО, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

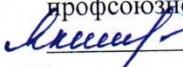
7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Принято на Общем собрании работников

Протокол от 11 марта 2024 г. № 2

Приложение № 7
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «11» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Книжечка»
г. Йошкар-Ола
Е.В. Коршунова
«11» 03 2024г.

Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Основания	Размер выплаты к ставке(окладу)
Повышенная оплата работ с вредными и (или) опасными условиями труда			
1.1.	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12 %
1.2.	Заведующий складом	Тяжесть трудового процесса	12%
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий			
2.1.	Сторож	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	50 % за каждый час работы
2.2.	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной ТД	по соглашению сторон ТД
2.3.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	в двойном размере
2.4.	Все работники	Сверхурочная работа	за первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы - в 2 размере

Принято на Общем собрании работников

Протокол от 11 марта 2024 г. № 2

Приложение № 7
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «___» _____ 2024г. № ____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Якимова Л.А.

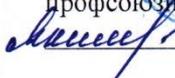
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____ Е.В. Коршунова
«___» _____ 2024г.

**Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются
выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а
также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат**

№ п/п	Перечень профессий, должностей	Основания	Размер выплаты к ставке(окладу)
Повышенная оплата работ с вредными и (или) опасными условиями труда			
1.1.	Повар, шеф-повар, кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12 %
1.2.	Заведующий складом	Тяжесть трудового процесса	12%
Повышенная оплата работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных условий			
2.1.	Сторож	Работа в ночное время с 22.00 до 6.00	50 % за каждый час работы
2.2.	Все работники	Доплата за совмещение профессий (должностей); доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной ТД	по соглашению сторон ТД
2.3.	Все работники	Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	в двойном размере
2.4.	Все работники	Сверхурочная работа	за первые два часа работы - в 1,5 размере, за последующие часы - в 2 размере

Приложение № 8

к правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «11» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 Б «Клюковка»
Клюковка Коршунова Е.В.
«11» 03 2024г.

**Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодически выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Обслуживающий персонал	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приложение № 1 п.4732
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара на год	

Приложение № 8

к правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «___» _____ 2024г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____ Коршунова Е.В.
«___» _____ 2024г.

Нормы
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодически выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Обслуживающий персонал	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приложение № 1 п.4732
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара на год	

			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год		
2.	Обслуживающий персонал	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	Приложение № 1 п.997	
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.на год		
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год		
				Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ		12 пар на год
					Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)		12 пар на год
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.на год		
			Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон, жилет)	1 шт. на 2 года		Приложение № 2 п.4.7
			Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги	1 шт. на 1г. 6 мес		
			Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам	4 пары на год		
			СИЗ защиты головы: головной убор для защиты от	Шапка	1 шт.на 3года		

			пониженных температур			
3.	Обслуживающий персонал	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	Приложение № 1 п.1491
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
4.	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приложение № 1 п.4030
				Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года					
5.	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приложение № 1 п.4932
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
6.	Учебно-вспомогательный / Обслужив	Шеф-повар /повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 шт. на год	Приложение № 1 п.3593

	ающий персонал			воздействий (истирания)		
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
7.	Обслуживающий персонал	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приложение № 1 п.1776
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
8.	Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм/халат для уборки помещений	1 шт. на год	Пункт 3.1.9. СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" Приложение N 1 к приказу от 29.10.2021 г. N
				Фартук для мытья посуды	1 шт. на год	
				Фартук для раздачи пищи	1 шт. на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (колпак или косынка для раздачи пищи)	1 шт. на год	
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

						767н п. 3677 По результатам СОУТ и ОНР
9.	Обслуживающий персонал	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Одежда специальная защитная	Костюм или халат для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	Приложение N 1 к приказу от 29.10.2021 г. N 767нп. 4031
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	
10.	Учебно-вспомогательный персонал	Кладовщи к/ зав. склад	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	Приложение № 1 к приказу от 29.10.2021 г. N 767нп. 15 11
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	

Приложение № 9
к коллективному договору на 2024-2027годы

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «11» 03 2024г. № 1
Председатель первичной
профсоюзной организации
Якимова Л.А.

Утверждаю
Заведующий МРДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
Коршунова Е.В.
«11» 03 2024г.

Нормы
бесплатной выдачи работникам учреждения
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности)	Производственные загрязнители	Вид ДСИЗ	Норма выдачи на 1 месяц, мл	Основание выдачи ДСИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Административный персонал	Заведующий ДОУ Заведующий по ХЧ	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 миллилитров	
2.	Педагогический персонал	Старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог-	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 миллилитров	

С учетом мнения выборного органа
первичной
профсоюзной организации
протокол от «___» _____ 2024г. № _____
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Якимова Л.А.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №13 «Клюковка»
_____ Коршунова Е.В.
«___» _____ 2024г.

Нормы
бесплатной выдачи работникам учреждения
сmyвающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии (должности)	Производственные загрязнители	Вид ДСИЗ	Норма выдачи на 1 месяц, мл	Основание выдачи ДСИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Административный персонал	Заведующий ДОУ Заведующий по ХЧ	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 миллилитров	
2.	Педагогический персонал	Старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, музыкальный руководитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 миллилитров	

		ь, педагог-психолог				
3.	Учебно-вспомогательный	Заведующий складом, специалист по охране труда, документооборот, калькулятор	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
4		Младший воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
		защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 миллилитров		
5.	Обслуживающий персонал	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН
				защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 миллилитров	
			При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 миллилитров	таблица 2 приложения 3 ЕТН
6.		Рабочий по комплексному обслуживанию задний,	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилитров или 200 грамм	таблица 1 приложения 3 ЕТН

		сторож, дворник, кастелянша , работник по стирке и ремонту спецодежд ы		защиты регенерирующег о (восстанавлива ющего) типа	100 миллилит ров	
7.		Шеф- повар, повар, кухонный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	средства для очистения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 миллилит ров или 200 грамм	таблица 1 приложе ния 3 ЕТН
	защиты регенерирующег о (восстанавлива ющего) типа			100 миллилит ров		
			При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественног о питания и другие	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизм ов): бактерий (средства с антибактериаль ным (бактерицидным) действием)	100 миллилит ров	таблица 2 приложе ния 3 ЕТН