

Гайдамака Галина
Михайловна

Подписано цифровой подписью: Гайдамака Галина Михайловна
DN: c=RU, st=Краснодарский край, l=БЕЛЫЙ ХУТОР, title=ЗАВЕДУЮЩАЯ,
o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 18 ХУТОРА БЕЛОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН,
1.2.643.100.3=120В3031313338303737343131,
1.2.643.3.131.1.1=120С323334313032373432323930,
email=mbdou.detsad@mail.ru, givenName=Галина Михайловна, sn=Гайдамака,
сп=Гайдамака Галина Михайловна
Дата: 2022.03.10 15:48:23 +03'00'

Заведующий МБДОУ
детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака

Председатель ПК МБДОУ
детский сад № 18
_____ Е. А. Коряхова

«10» марта 2022 г.

«10» марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 18
хутора Белого муниципального образования
Ленинградский район.**

на 2022 - 2025 год(ы)

с «19 » марта 2022 года по «18 » марта 2025 года

Принят на общем собрании
трудового коллектива
10 марта 2022 гола
Протокол № 3 от 10.03.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (МБДОУ детский сад № 18).

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гайдамака Галины Михайловны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коряховой Елены Александровны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года, вступает в силу с 19 марта 2022 года и действует по 18 марта 2025 год включительно (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- условия труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

2.3.4. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ 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 информация, предусмотренная ТК РФ, иным законом.

В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка).

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления либо при увольнении в день прекращения трудового договора.

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 ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

2.3.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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 РФ. По письменному заявлению работника

работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

2.4.5. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.4.7. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);

- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;

- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

- работающие инвалиды;

- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

- лица, имеющие жилищную ипотеку;

- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного;

- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- получившие производственную травму, профзаболевание в организации.

2.4.8. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (1 час в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.10. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера, согласно Положению о распределении выплат стимулирующего характера, но не менее 300 рублей;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере не менее 300 рублей, в течение трех лет;

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

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

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению

государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (конкурс «Воспитатель года»), чествуют ветеранов труда.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

4.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

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

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

4.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 4).

4.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

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

4.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, воспитателей, заведующего, заместителей заведующего регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 56 календарных дней.

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

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

4.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 13).

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

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

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

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

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

4.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 11).

4.23. Стороны договорились:

4.23.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы 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 (ст.263ТК РФ).

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- за стаж работы в организации (10 лет) - длительный отпуск сроком до одного года.
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня.

4.23.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за ненормированный рабочий день заведующему ДОУ, председателю профсоюзного комитета – 7 календарных дней;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- работникам, при прохождении вакцинации (повторной вакцинации) против коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы

(освобождение от работы в течение 2 календарных дней) или присоединение (2-х календарных дней) к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании личного заявления работника и Сертификата о получении профилактической прививки от COVID-19, с учетом финансовых возможностей организации.

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

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

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

4.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет указанный в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 27 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 12 числа месяца следующего за отчетным за вторую половину отработанного месяца не реже чем за, а полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода за которым она начислена.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 5).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании: Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

- Постановления главы муниципального образования Ленинградский район от 30 января 2020 года № 43 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2017 года № 1005 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки

условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, согласно результатам СОУТ (Приложение № 12).

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.7. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда. Работникам из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, которые в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ наряду с основной работой, определенной трудовым договором, выполняют дополнительную работу по другой или такой же профессии или должности (совмещение, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы). Согласно части 1 указанной статьи такая работа выполняется за дополнительную плату (сверх минимального размера оплаты труда).

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

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 10, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы;
- единовременные поощрительные выплаты.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его

приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При этом работодатель производит данные выплаты не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 217 ТК РФ).

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

7.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

Объем средств, направляемых на превентивные мероприятия, может быть увеличен до 30% при условии использования работодателем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников пред пенсионного возраста, то есть не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста,

дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложения № 12,13).

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 8), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 9).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 7).

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

7.1.12. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда. (Приложение № 6).

7.1.13. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 500 рублей.

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

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

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

Обеспечить работникам:

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

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (*ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного

органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

8.1.8. 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.

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год (за первое полугодие до 30 июня и за год – до 25 декабря).

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ
детский сад № 18
_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования Ленинградский район

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок дня работников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее МБДОУ № 18), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дня работников является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ № 18.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДОУ работодателем является ДОУ в лице заведующего ДОУ.

1.4. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ, в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ, в соответствии с

разделом «Ответственность сторон», а именно главами 37,38, и 39 Трудового кодекса РФ.

II. Порядок приема, увольнения работников

2.1. 2.1. Прием на работу в ДООУ осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДООУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДООУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые (от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ) или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию (*введен Федеральным законом от 23.12.2010г № 387-ФЗ*).

Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).

Работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры (ч.1. ст. 223 ТК РФ).

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, 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 предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ФЗ от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ).

2.4. 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ФЗ от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ).

2.4.1. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) квалификации либо его надлежаще заверенную копию, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.4.2. Работники-совместители, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы и (или) сведения о трудовой деятельности (ФЗ от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ).

2.5. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное

преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка дня работников ДООУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДООУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (часть первая в ред. Федерального закона от 22.11.2021 N 377-ФЗ).

2.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ).

2.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1 ст.71 ТК РФ).

2.12. Работодатель 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, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (ч.3 ст.66 ТК РФ, ФЗ от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ).

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, иным федеральным законом информация.

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидации ДОО;
- 2) сокращение численности или штата работников ДОО;
- 3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОО производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 2 ст. 80 ТК РФ).

2.19. 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].

2.20. 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 (ч.1 ст.79 ТК РФ).

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ч.3 ст.79 ТК РФ).

2.23. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя (ФЗ от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ) 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 (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).

2.25. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 трудового кодекса РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 трудового кодекса РФ) средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен в течение двух месяцев.

В случае, предусмотренном частью 2 статьи 178 ТК РФ, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, пункт 2 части первой статьи 81 трудового кодекса РФ) в случае, предусмотренном частью третьей статьи 178 ТК РФ, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (часть вторая и четвертая ст. 178 ТК РФ) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

2.26. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.27. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один (1) час в неделю с сохранением заработной платы, для самостоятельного поиска работы.

2.28. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.30. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения председателя ПК принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным

договором, соглашением.

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 ДОО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДОО (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.).

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

3.4. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же ДОО. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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.

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, 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.

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

3.8. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

IV. Основные права и обязанности работников ДОУ

4.1. Работники ДОУ имеют право на (ст.21 ТК РФ):

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. Участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.12. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Педагогические работники ДООУ пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

4.2.1. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.2. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4.2.3. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.4. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.5. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.2.6. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.7. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.8. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.2.9. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники ДООУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

4.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

4.4. Работники ДООУ обязаны (ст.21 ТК РФ):

4.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

4.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ;

4.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.4.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.4.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.4.7. Проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.4.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

4.4.9. Экономно и рационально расходовать энергию, воду и другие материальные ресурсы работодателя;

4.4.10. Строго следовать профессиональной этике;

4.4.11. Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

4.4.12. Соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процессе воспитания и обучения, труда;

4.4.13. Выполнять приказы и распоряжения заведующего ДООУ;

4.4.14. Обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

4.4.15. Уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), других работников ДООУ;

4.4.16. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДООУ;

4.4.17. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДООУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Педагогические работники ДООУ обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

4.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной основной образовательной программы ДООУ;

4.5.2. Активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепции и стратегией развития ДООУ;

4.5.3. Соблюдать режим дня, расписание занятий ДООУ;

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

4.5.5. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

4.5.7. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.8. Систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

4.5.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

4.5.11. Участвовать в деятельности педагогического совета учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

4.5.12. Нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

4.5.13. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.5.14. Защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

4.5.15. Сотрудничать с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

4.5.16. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.5.17. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками учреждения обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.6.1. Изменять по своему усмотрению режим дня, расписание занятий и график работы;

4.6.2. Нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность режимных моментов;

4.6.3. Оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня, на музыкальных и физкультурных занятиях, во время дополнительного образования;

4.6.4. Отдавать воспитанников посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

4.6.5. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДООУ без согласования заведующего давать справки и информацию о ДООУ (работниках) третьим лицам (Положение о персональных данных МБДООУ № 18);

4.6.6. Применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

4.6.7. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

4.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

4.7.1. Отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы;

- 4.7.2. Присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения заведующего или исполняющего обязанности заведующего;
- 4.7.3. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии воспитанников, родителей (законных представителей);
- 4.7.4. Говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- 4.7.5. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения образовательной деятельности и дневного сна детей;
- 4.7.6. Курить на территории;
- 4.7.7. Распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Основные права и обязанности работодателя

Права и обязанности работодателя (заведующего ДОУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый постановлением Главы Муниципального образования Ленинградский район.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОУ, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, постановления о назначении, Устава ДОУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОУ.

Локальные правовые акты ДОУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, РТ и Уставу ДОУ.

5.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

5.1.2. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия заведующего;

5.1.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.4. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

5.1.6. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.1.7. Принимать локальные нормативные акты;

5.1.8. Взаимодействовать с профсоюзным комитетом ДОУ;

5.1.9. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

5.1.10. Утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и модель образовательной деятельности (сетку занятий);

5.1.11. Планировать и организовывать образовательный процесс;

5.1.12. Распределять обязанности между работниками ДОУ, утверждать должностные инструкции работников ДОУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;

5.1.13. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

5.1.14. Осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;

5.1.15. Реализовывать иные права, определенные Уставом ДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

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

5.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

5.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

5.2.7. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

5.2.9. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5.2.10. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

5.2.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

5.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.3.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.3.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

5.3.4. 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;

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

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.3.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.3.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

Сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

5.3.9. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ФЗ от 16 декабря 2019г. № 349-ФЗ).

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Ответственность работника:

6.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

6.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

6.1.5. 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 председателя ПК. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.1.6. 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.

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

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

6.1.9. 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 председателя ПК.

6.1.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

6.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.1.13. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

6.1.15. Работник освобождается от материальной ответственности в случаях возникновения ущерба вследствие:

- непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

6.1.17. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

6.1.18. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

6.1.19. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

6.1.20. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае

отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

6.1.21. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

6.1.22. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

6.1.23. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

6.1.24. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

6.1.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

6.1.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

6.2. Ответственность Работодателя:

6.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

6.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

6.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

6.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

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

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

6.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

VII. Рабочее время и время отдыха

7.1. Для педагогических работников ДОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ). Режим 36 - часовой рабочей недели педагогов установлен согласно утвержденного заведующим ДОО графика работы по согласованию с профсоюзным комитетом .

7.2. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОО в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

7.2.1. Продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:

- старшему воспитателю ДОО;
- педагогу-психологу;
- воспитателям.

7.2.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:

- 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

- 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

7.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДООУ установлена в астрономических часах.

7.5. Для работников ДООУ, за исключением педагогических работников установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 ч до 16.42 ч.

Сокращенная продолжительность рабочего времени женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени) устанавливается для:

женщин - 36 часов в неделю, 7,2 часов ежедневной работы (смены) (категории работников)

Перерыв на обед с 13.30 ч до 15.00 ч.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 Марта – Международный женский день;

1 Мая – Праздник Весны и Труда;

9 Мая - День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

7.6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст.112 ТК РФ). Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДООУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

7.8. По соглашению между работником ДООУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), 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 (ст.93 ТК РФ).

7.9. Когда по условиям работы в ДОУ в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной 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 (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года (ст.104 ТК РФ).

Отдельным категориям работников ДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

7.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, 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 (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода)

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

7.12. Работникам ДОО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.12.1. Педагогическим работникам ДОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»).

7.12.2. Педагогическим работникам ДОО, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, Закон «Об образовании» п. 3 п. 5 ст. 47).

Остальным работникам ДОО предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Федеральный Закон РФ от 28.12.2013 г № 426 –ФЗ «О специальной оценки условий труда СОУТ» в соответствии с требованиями статьи 117,92 ТК РФ) (приложение 13);

- с ненормированным рабочим днем продолжительностью 7 календарных дней (Приложение № 4).

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 статьей 372 Трудового Кодекса (ч.1 ст.123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч.2 ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

7.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст.122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (ч. 4 ст. 124 ТК РФ).

7.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (ч. 4 ст.122 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

7.16. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

7.17. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

7.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 ДОУ.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется 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 условиями труда.

7.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДООУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

7.21. Работодатель обязуется предоставить работнику на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

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

7.22. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

7.23. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

7.24. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, в соответствии со статьёй 151 ТК РФ.

7.25. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.26. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.27. Продолжительность рабочего дня педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым и утверждаемым заведующим ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.

7.28. 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: педагогические работники, сторожа.

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

VIII. Порядок Оплаты труда

8.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район» (приложение № 2), в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

8.2. ДОО обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОО.

8.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

8.4. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

8.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

8.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

8.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления в кредитную организацию на лицевой счет работника, указанного в заявлении.

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 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: 27 число текущего месяца за первую половину текущего месяца, 12 число месяца, следующего за отчетным, за вторую половину отработанного месяца (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена). При выплате заработной платы работнику выдаётся расчетный листок за отработанный период.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

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

8.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (Приложение № 3).

8.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

IX . Поощрения за труд

9.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- выплаты стимулирующего характера (приложение № 3);
- грамота министерства образования и науки Российской Федерации;
- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

9.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

9.3. Поощрения за трудовые заслуги работники МБДОУ № 18 представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9.4. Обеспечение работников МБДОУ № 18 новогодними подарками и ходатайствование о выделении путевок для санитарно- курортного лечения работников и их детей, и в оздоровительные лагеря для детей работников.

X. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

10.1. 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 (ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

10.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

10.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

10.3.2.1. Прогула, т.е. 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);

10.3.2.2. Появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

10.3.2.3. 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;

10.3.2.4. 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;

10.3.2.5. 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;

10.3.2.6. Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

10.3.2.7. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

10.3.2.8. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10.3.2.9. В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

10.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДООУ являются:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка дня работников МБДОУ № 18.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

10.5. 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 (ч.1 ст.193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

10.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

10.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

10.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

10.9. 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 (ч.6 ст.193 ТК РФ).

10.10. 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 непосредственного руководителя или председателя ПК (ст.194 ТК РФ).

10.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.12. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.13. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.14. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.15. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

XI. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка дня работников МБДОУ № 18 относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка дня работников МБДОУ № 18 размещается на сайте ДОУ.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

11.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка дня работников МБДОУ № 18, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детский сад 18

_____ Е.А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 18

_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 18
хутора Белого муниципального образования
Ленинградский район**

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18
хутора Белого
муниципального образования
Ленинградский район
протокол
от « 10 » марта 2022 г. № 3

2022 год

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее Учреждение) регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров заработной платы работников Учреждения.

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Законом Краснодарского края от 23 декабря 2020 года № 4380-КЗ «О краевом бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»;
- решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений от 24 декабря 2019 г., протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год»;
- Постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 21 января 2020 года № 18 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;

1.2. Оплата труда работников Учреждения предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края.

1.3. Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) порядка и условий установления выплат стимулирующего характера;
- 7) согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Размеры выплат за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения, ученую степень, почетное звание;
- 3) персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- 4) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);
- 5) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты);
- 6) премиальные выплаты.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы Учреждения устанавливаются с учетом повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями (приложение №1).

2.3. Минимальные размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 2).

2.4. Минимальные размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам педагогических работников (приложение № 3).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и

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

2.6. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

2.7. Оклад педагогического работника, ставка заработной платы определяется путём умножения оклада, ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

2.8. Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.9. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

2.11. Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковский счет работника в срок установленный Коллективным договором Учреждения.

2.12. В день получения заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок, по форме установленной приказом Учреждения.

2.13. В случае, если дата выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, срок выплаты заработной платы переносится на предшествующий рабочий день.

2.14. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Оплата труда руководителя включает в себя оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.15. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других

работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.17. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя заведующего по административно – хозяйственной части

3.1. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя заведующего по административно – хозяйственной части (далее заместителя) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад заместителя устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

3.4. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются в процентах к должностным окладам.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом исполнения им целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

3.6. Выплаты стимулирующего характера заместителю учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детский сад № 18.

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения, применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги.

4.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

4.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

4.4. Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера

5.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в сельской местности;
- 3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) иные выплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются доплаты.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов;
- за работу в сельской местности – 25 процентов;
- за работу в ночное время – 35 процентов;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни – 100 процентов;
- за специфику работы педагогам, работающим в группах компенсирующей направленности (ОНР и ЗПР) – 20 процентов;
- музыкальному руководителю – 5 процентов от оклада за каждую группу компенсирующей направленности, в которых они работают;
- инструктору по физической культуре – 2,5 процента от оклада за каждую группу компенсирующей направленности, в которых они работают.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

5.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

5.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 153, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

5.7. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

5.8. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- суточные в размере 100 руб. (ст. 167, ст. 168 ТК РФ).

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

5.9. Производить выплату за выполнение работ не входящих в должностные обязанности специалиста в сфере закупок (ежемесячно) и делопроизводителя (ежемесячно) в размере 3000,00 рублей сверх МРОТ:

- за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетностей;
- за интенсивность, сложность и напряженность, качество выполняемой работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

**Профессиональная квалификационная группа
должностей учреждения с 1 января 2022 года**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента
1	2	3	4
1.	Должности служащих первого уровня		
1.1.	1 квалификационный уровень: Сторож, дворник	1,00	5628,00
2.	Должности служащих второго уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 5726,00		
2.1.	2 квалификационный уровень: Машинист по стирке и ремонту спецодежды; уборщик производственных и служебных помещений.	1,00	5726,00
3.	Должности служащих четвертого уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 5919,00 рублей		
3.1.	4 квалификационный уровень: Рабочий комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,00	5919,00
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала		
	Минимальный размер должностного оклада – 5822,00 рублей		
4.1.	3 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	1,04	6055,00
4.2.	3 квалификационный уровень: делопроизводитель	1,00	5823,00
4.3.	3 квалификационный уровень: специалист в сфере закупок	1,00	6598,00
5.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 6598,00 рублей		
5.1.	8 квалификационный уровень: младший воспитатель	1,00	6598,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ № 18

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам профессий рабочих
с 1 января 2022 года**

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5628
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5822
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5919
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6019
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6598

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам педагогических
работников с 1 января 2022 года**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающи е коэффициент ы	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями
6.	Должности педагогических работников			
	Минимальный размер должностного оклада			
6.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	1,00	8945,00	8945,00
6.2.	3 квалификационный уровень: воспитатель; воспитатель в логопедической группе; педагог-психолог	1,09	9750,00	9750,00
6.3.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)	1,10	9840,00	9840,00

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад №18

_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования
Ленинградский район**

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18
хутора Белого
муниципального образования
Ленинградский район
протокол
от «10» марта 2022 г. № 3

I. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее Учреждение), регулирующим выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

- законом Краснодарского края от 10 декабря 2020 года № 10-4538-КЗ «О краевом бюджете на 2021 года и плановый период 2022-2023 годов о порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений»;

- приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 30 января 2012 года № 299 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений», в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы ДООУ;

- с отраслевым соглашением по организации, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2020-2023 годы от 10 декабря 2020;

- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 21 января 2020 года № 18 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы Учреждения, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивацию работников в области инновационной деятельности и применения современных образовательных технологий, а также с целью

определения механизма распределения части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие выплаты работникам Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер, размер их зависит исключительно от результатов работы работников, и устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.5. Задачи оценки профессиональной деятельности работников:

— получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем — динамике успешности деятельности работников образовательного учреждения на основе внешней экспертной оценки деятельности;

— выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности работников образовательного учреждения согласно полученным данным;

— использование результатов оценки труда при установлении выплат стимулирующего характера;

— проведение системной самооценки работников собственных результатов профессиональной деятельности;

— усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательной деятельности.

1.6. Система стимулирования включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда всем категориям работников образовательного учреждения, в том числе и совместителям. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. При не выполнении установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления закрепляются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы;

- единовременные поощрительные выплаты.

2.3. Выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах:

- 15% при наличии высшей квалификационной категории;
- 10% при наличии первой квалификационной категории.

Размер стимулирующей выплаты за квалификационную категорию может быть изменен при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4. Выплата стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах:

0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...», «Почётный» - со дня присвоения, награждения;

0,15 - за учёную степень доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Выплата стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.5. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается заведующему и педагогическим работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

Размер выплаты стимулирующего характера за стаж может быть изменен при увеличении выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, согласно документа (трудовая книжка), находящегося в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.6. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачиваются единовременные поощрительные выплаты, которые устанавливаются и выплачиваются единовременно по результатам работы за выполнение отдельных важных и особо важных заданий (работ), личного вклада работников в осуществление основных задач и функций Учреждения, в целях поощрения за достижение особых результатов и в целях стимулирования дальнейшего улучшения результатов труда.

2.7. Работникам может устанавливаться единовременная выплата стимулирующего характера в размере до 1 оклада (должностного оклада, ставки) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Ленинградский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский район;
- награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы муниципального образования Ленинградский район.

2.8. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 2.3 - 2.5 Положения носят обязательный характер.

Стимулирующие выплаты, указанные в пунктах 2.6-2.8, 2.1-2.14 настоящего Положения, не носят обязательный характер, размер их зависит исключительно от результатов работника с учетом результатов деятельности Учреждения.

2.9. При наступлении у работника права на изменение размера выплаты стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера выплаты стимулирующего характера осуществляется по окончании указанных периодов.

2.10. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы и производятся в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

2.11. В настоящее Положение в течение финансового года могут вноситься изменения и дополнения.

2.12. Для установления работникам выплат стимулирующего характера за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы, высокие результаты работы, единовременные поощрительные выплаты по итогам работы создается комиссия (далее – Комиссия), утверждаемая приказом руководителя образовательного учреждения.

Состав Комиссии определяется Учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- 1) заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- 2) старший воспитатель;
- 3) члены педагогического коллектива – 2-3 человека;
- 4) председатель первичной профсоюзной организации.

2.13. Расчет выплат стимулирующего характера за месяц производится на основании критериев и показателей оценки деятельности в оценочном листе

работника образовательного учреждения, установленных настоящим Положением и Приложением № 1 к Положению, что позволяет учитывать качество образовательной деятельности, инициативность и профессионализм работников.

2.14. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы должны быть установлены в период с 27 числа предыдущего месяца по 26 число текущего месяца по итогам анализа за текущий месяц.

2.15. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц и обоснование данного расчета производится Комиссией Учреждения на основании критериев результативности, заполненных и предоставленных в срок до 27 числа ежемесячно.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ} : (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла;

ФОТ стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.16. Критерии результативности, направленные с нарушением сроков и не содержащие прилагаемые доказательные документы, на заседании Комиссии не рассматриваются.

2.17. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия на основании всех материалов составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику дошкольного Учреждения. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.18. Критерии результативности и данные по размерам выплат рассматриваются и утверждаются на заседании Комиссии по вопросу распределения стимулирующих выплат ежемесячно. После подписания протокола каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с оценочным листом.

2.19. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении оценочных листов с суммами баллов и об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы работников образовательного учреждения за истекший месяц.

2.20. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода выплаты по итогам работы за месяц и (или) квартал выплата стимулирующего характера не производится.

III. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующих характера

3.1. Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен частично или полностью по следующим причинам:

- за несчастный случай с воспитанником (ми) в Учреждении – до 50%;
- за нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в

Учреждении – до 20%;

- за привлечение к административной или уголовной ответственности – до 100%;

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению и т.п.) – до 50%;

- за поступление обоснованных жалоб родителей, работников Учреждения на действия работника образовательного учреждения - до 50%;

- за наличие замечаний или предписаний контролирующих органов – до 100%;

- за неэтическое поведение на территории Учреждения – до 50%;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности в Учреждении – до 100%;

- халатное отношение к сохранности материально-технической базы Учреждения – до 100%;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, которое установлено в ходе инспекционного контроля – до 100%;

- несвоевременное предоставление и недостоверность представленных подтверждающих документов – до 20%;

- несвоевременное информирование руководителя Учреждения о происшествиях, чрезвычайных ситуациях в Учреждении – до 50%.

3.2. В случае отсутствия финансовых средств либо недостаточного финансового обеспечения Учреждения руководитель вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Работники имеют право подать апелляцию по итогам заседания Комиссии.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

V. Делопроизводство

5.1. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами в печатном виде.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы хранятся у председателя Комиссии в течение 5 лет.

Карты оценки деятельности сотрудников для выплаты стимулирующего характера

Карта оценки деятельности сотрудников для выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	период ичност ь	Размер выплаты
Карта оценки деятельности заведующего для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 6 На уровне края- 5 На уровне района- 4 На уровне ДОУ -3	качественное проведение инновационной работы в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Наличие высшей и первой квалификационной категории свыше 70% - 3 , ниже 70%- 2	высокий уровень аттестации педагогических работников ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5	использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ, снижение заболеваемости воспитанников (ниже 3 дней на одного воспитанника) и повышение посещаемости (свыше 70%)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Муниципальная- 2 Региональная- 3 Всероссийская – 4	победа ДОУ в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне района – 3 На уровне края – 4 На уровне России – 5 На международном – 6 На уровне ДОУ – 2	подготовка победителей и призёров (работников и воспитанников) муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсов, олимпиад, спартакиад	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 2 На уровне района- 3 На уровне края- 4 На уровне России -5 На международном- 6	качественное представление опыта работы ДОУ на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровне	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2	активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90%	повышение имиджа ДОУ на основании мониторинга деятельности ДОУ и анализа	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	анкетирования родителей		
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	региональная- 3 муниципальная-2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 балла до 10 (оценивается админ. ДОУ и управ. образованием)	качественное заполнение АИС «Сетевой город. Образование»	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ и управ. образованием)	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное и эстетическое оформление предметно - пространственной развивающей образовательной среды ДОУ	Ежемесячно Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образованием)	- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	3	выполнение особо важных или срочных работ, быстрая и качественная ликвидация поломок в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5	за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности воспитателя для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 6 На уровне края- 5 На уровне района- 3 На уровне ДОУ – 2	качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательно-исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (проектные	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		работы, не более 3 шт.)		
За интенсивность и высокие показатели	Авторские программы – 10 Технологии, методики, пособия – 8 Дидактические игры- 5 Компьютерные игры-10 На уровне ДОУ - 5	качественная разработка авторских программ, технологий, методик, пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ИРО, СПО); с положительной рецензией заведующего	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 3 На уровне района- 4 На уровне края- 5 На уровне России- 6	качественное представление опыта работы ДОУ на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	от 65% до 70% - 3 от 70% до 75% – 4 от 75% до 80 % - 5 от 80% до 85% - 6 от 85% до 90% - 8 от 90% до 100% % - 10	использование здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости воспитанников раннего возраста и повышение посещаемости (за предыдущий месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	от 75% до 80% - 3 от 80% до 85% –5 от 85%до 90% - 6 от 90% до 95%-8 от 95% до 100% - 10	использование здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости воспитанников дошкольного возраста и повышение посещаемости: (за предыдущий месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2 Победа – 4 (Но не более 2)	качественное представление опыта работы на образовательных сайтах в сети интернет	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 2 На уровне района – 3 На уровне края- 4 От 0,5 до 1	качественная подготовка и проведение методических мероприятий ДОУ, района, края активное участие в подготовке атрибутики, оборудования для мероприятий	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие в конкурсах (в очном режиме) – 2 Победы в конкурсах (в очном режиме): на уровне России – 6 на уровне края – 5 на уровне района – 4 Участие в конкурсах	участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	(в заочном режиме) – 1 Победы в конкурсах (в заочном режиме): – 3			
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района – 2 На уровне края – 3 На уровне России – 4	активное участие в вебинарах, семинарах и др.	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная работа в Консультационном центре	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом взаимодействии	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчетов, документации, выполнение поручений);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	удовлетворенность родителей качеством процесса и результатом образовательной деятельностью педагога (результаты анкетирования, отзывы и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли (3 роли) - 1 Значимые роли, за каждую – 1	качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев во время акций, досугов, утренников и праздников)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение кружковой работы с воспитанниками	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 группа – 1	качественное проведение работы с воспитанниками ГКП	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	проведение работы в качестве тьютора / руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом	ежемесячно	В соответствии с решением

показатели		методическом взаимодействии	о	комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Региональная- 3 Муниципальная – 2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое- по 1 , но не более 5	активное участие в подготовке Публичного отчета, Показателей ДОУ и др.;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1 , но не более 5	участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Работа в сложных и напряженных условиях – 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне района- 2 На уровне ДОУ – 1	активное участие в проведении массовых мероприятий на уровне края, района, ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждый – по 1, но не более 5	качественная разработка и реализация совместных со специалистами ДОУ творческих, социальных проектов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная реализация годового плана ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности специалистов (музыкального руководителя) для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	На уровне России- 6 На уровне края- 5 На уровне района- 3 На уровне ДОУ – 2	качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательно-исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (проектные работы, не более 3шт.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Авторские программы – 10 Технологии, методики, пособия – 8 Дидактические игры- 5 Компьютерные игры –	качественная разработка авторских программ, технологий, методик, пособий, дидактических игры (с положительной рецензией ИРО, СПО);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	10 На уровне ДОУ - 5	с положительной рецензией заведующего		
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2 Победа – 4 (Но не более 2)	качественное представление опыта работы на образовательных сайтах в сети интернет	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в комиссиях ДОУ	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие в конкурсах (в очном режиме) – 2 Победы в конкурсах (в очном режиме): на уровне России – 6 на уровне края – 5 на уровне района – 4 Участие в конкурсах (в заочном режиме) – 1 Победы в конкурсах (в заочном режиме):– 3	участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 5 На уровне края – 4 На уровне района – 3 Участие – 1	подготовка воспитанников - победителей и призёров конкурсов, олимпиад, спартакиад	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 4 На уровне района- 3 На уровне ДОУ – 2	активное участие в проведении методических мероприятий края, района, ДОУ	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 материал – 1 , но не более 4-х в месяц На уровне России – 5 На уровне края – 4 На уровне района – 3.	качественная подготовка и размещение материалов: - на сайте ДОУ, на личном блоге или сайте, -выпуск газеты ДОУ, -публикация в СМИ, эфиры на TV, -качественное заполнение сведений в АИС « Сетевой город. Образование»	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли (3 роли) - 1 Значимые роли, за каждую – 1	качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев во время акций, досугов, утренников и праздников)	Еже месяч но	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом	еже месяч но	В соответствии с решением

показатели		методическом взаимодействии	о	комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 баллов (оценивается админ. ДОУ)	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	удовлетворенность родителей качеством процесса и результатом образовательной деятельностью педагога (результаты анкетирования, отзывы и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Региональная- 3 Муниципальная – 2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	проведение работы в качестве тьютора / руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждый – по 1, но не более 5	качественная организация взаимодействия специалиста с воспитателями и педагогами ДОУ, с другими организациями	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	результативность и качество коррекционно- развивающей работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное и эстетическое оформление и организация предметно – пространственной развивающей образовательной среды, тематическое оформление музыкального и спортивного залов, изготовление атрибутов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне района- 2 На уровне ДОУ – 1	активное участие в проведении массовых мероприятий края, района, ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности младшего воспитателя для выплат стимулирующего характера				

За интенсивность и высокие показатели	1	творческий подход в создании условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	-активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно - пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активная помощь педагогам в изготовлении пособий и дидактического материала	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности делопроизводителя для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	1	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение документации	Еже	В соответствии с решением

показатели			месячно	комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности завхоза для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	1	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	-активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение документации	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное хранение продуктов питания (сортировка, переработка)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	оперативность и качество выполнения заявок	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественный контроль за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности рабочего по стирке и ремонту спецодежды, уборщика производственных и служебных помещений для выплат стимулирующего характера				

За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в качественном и эстетическом оформлении территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности работников всех категорий для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	за интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы;	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	за качественное обеспечение санитарно-гигиенических и организационных условий для ведения образовательного процесса	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18
_____ Е.А.Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ детский сад № 18, которым
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный
рабочий день:

№ п/п	Профессия или должность	Количество календарных дней дополнительного отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Заведующий	7	Районное Отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район на 2020 – 2023 г. от 10.12.2020 г.
2	Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 18	7	

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский
сад № 18

_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

_____ Г.М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ФОРМА
РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКА МБДОУ № 18

Организация: МБДОУ № 18
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (МЕСЯЦ, ГОД)

Фамилия Имя Отчество (00116)
Организация: МБДОУ № 18
Подразделение:

К выплате:
Должность:

Вид	Период	Рабочие		Опла- чено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Квалификацион- ную категорию						Профсоюзные взносы		
Сельские						НДФЛ		
Губернаторские						Выплачено:		
Выплата отдельным категориям КРАЕВАЯ						Выплата за I половину месяца		
Оплата по окладу ПЕД						Выплата зарплаты 353 от		
Разовое начисление по приказу						Выплата зарплаты 357 от		
Выплата отдельным категориям						Выплата зарплаты 361 от		
Надбавка за выслугу лет (%)								
Начислено в том числе компенсации за нарушение срока выплаты : заработной платы - оплата отпуска - выплат при увольнении -								
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец			

Общий облагаемый доход:

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

_____ Е.А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад №

_____ Г. М.Гайдамака
«10» марта 2022 г.

**Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками председателя ПК
МБДОУ № 18 на 2022 год**

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Един ица учет а	Кол- во	Стои мост ь рабо ты, тыс. руб	Срок выполнения меро- приятия	Ответственн ые за выполнение мероприяти я	Количество работников, которым улучшают условия труда		Количество работников, освобожда- емых от тяжелой физической работы	
							всег о	В том числ е жен- щин	всег о	В том числе жен- щин
I. Организационные мероприятия										
1.1	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников МБДОУ № 18	Шт.	1		по мере необходим ости	Заведующий Ответственн ый по ОТ				
1.2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 (руководителей и специалистов по охране труда)	чел.			апрель	Комиссия по ОТ Ответственн ый по охране труда	10	9		

1.3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	чел.			постоянно	Ответственный по охране труда	10	9		
1.4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Согласование инструкций по ОТ с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	шт.	10	0.400	март	Заведующий Ответственный по ОТ Председатель ПК				
1.5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	шт.	2	0.200	регулярно	Ответственный по ОТ Завхоз				
1.6	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники с ненормированным рабочим днем, дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положена выдача мыла и других обезвреживающих средств; Перечень профессий	Шт.	3		август	Заведующий Завхоз Председатель ПК				

	прилагается.									
1.7	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		1		в течение года	Заведующий Председатель ПК				
1.8	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		1		август	Заведующий Председатель ПК				
1.9	Обновление уголка по охране труда.	шт.	1	1.0	постоянно	Ответственный по ОТ				
1.10	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации				В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ				
1.11	Проведение специальной оценки условий труда	Рабочее место.	3	5.2	4 квартал	Заведующий Ответственный по ОТ	3	3		
II. Технические мероприятия										
2.1	Проведение испытания устройств заземления и изоляции электропроводов на соответствие безопасной эксплуатации	раз	1	5.500	3 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	10	9		
2.2	Промывка и опрессовка трубопроводов отопления	раз	1	50.0	3 квартал	Заместитель заведующего по АХЧ	10	9		
2.3	Монтаж и установка бактерицидных облучателей по группам	шт			1 квартал	Заместитель Завхоз				
2.4	Систематическая проверка и замена ламп и светильников дневного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, кабинетах, спорт зала, территории.	шт	20	32,85	2 квартал	Завхоз	10	9		
2.5	Организация	чел.			1 раз в год	Заведующий	10	49		

	мероприятий «ГТО»									
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
3.1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии.	чел	10	30.000	01.10.22	Заведующий делопроизводителем	10	9		
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
4.1	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	шт.	4	3.0	2 кварт.	Заведующий Завхоз	4	1		
4.2	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	кг	8,6	01.05.00	В течение года	Заведующий Завхоз	10	10		
ИТОГО: 133.150.00										

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 18

_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ № 18, подлежащих
периодическому медицинскому осмотру.

№ п/п	Профессия или должность	Периодичность осмотра на год
1	2	3
1	Заведующий детским садом	1
2	Воспитатель	1
3	Музыкальный руководитель	1
4	Младший воспитатель	1
5	Завхоз	1
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1
8	Дворник	1
9	Уборщик производственных и служебных помещений	1
10	Делопроизводитель	1

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский
сад № 18

Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ № 18,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная
выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/ п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдач и на год	Основание предоставления
1.	Младший воспитатель	Санитарная одежда Халат х/б (темного тона) для уборки помещений. Для раздачи пищи: фартук х/б для раздачи пищи, колпак х/б или косынка х/б. Фартук прорезиненный для мытья посуды.	2 компле кта 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", п. 3.1.9.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2шт 1 пара 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н., п.23
3.	Рабочий по комплексно му обслуживан	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Щиток защитный лицевой или очки	1 шт до	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н.,

	ию зданий	защитные	износа	п.135
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Сапоги резиновые с защитным подноском	до износа 1 пара	
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н п.171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Рабочий по стирке и ремонту белья	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект дежурный 6 пар дежурные	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н п.115
6	Воспитатель	Санитарная одежда	2 комплекта	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"", п. 3.1.9.

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад к № 18

Г. М. Гайдамака
«15» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ № 18,
занятых на работах, связанных с загрязнением и получающих мыло,
сmyвающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия Должность, кол-во штатных единиц	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм
1	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды, 2 ед.	Стирка и ремонт спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства Защитные средства (гидрофобного действия)	200 г 100 мл	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.
2	Уборщик производстве нных и служебных помещений, 2,5 ед.	Уборка туалетов и коридоров	Мыло или жидкие моющие средства Защитные средства (гидрофобного действия)	200г 100 мл	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.
3	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло или жидкие моющие средства	200г	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.
4	Дворник, 1	Уборка территории	мыло или жидкие моющие средства	200г	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.
5	Рабочий по комплексном у обслуживани ю зданий, 1	Обслуживание здания	мыло или жидкие моющие средства	100г	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.
6	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми	мыло или жидкие моющие средства	200г	ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития России от 17 декабря 2010г. №1122н.

		загрязнениями			
--	--	---------------	--	--	--

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18

Г.М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности

	жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных	Учитель, преподаватель (при

организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

Заведующий
МБДОУ детский сад № 18

Е.А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 18

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, педагога – психолога, музыкального руководителя, учителя – логопеда, старшего воспитателя, инструктора по физической культуре имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере

образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет).

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод

педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

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

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

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18
_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдаамака
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ № 18, которым производится
доплата к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными
условиями труда

№ п/ п	Профессия или должность	Доплата в %	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	Ст. 147 ТК РФ

Приложение № 13
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18
_____ Е. А. Коряхова
«10» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака
«10» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ № 18, занятых на работах с
вредными и опасными условиями труда, которым предоставляется
дополнительный отпуск

№ п/п	Профессия или должность	Количество календарных дней дополнитель ного отпуска	Основание предоставления
1	2	3	5
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	Результаты проведения СОУТ от 30.11.2020 г.