

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Сокольского муниципального района

«Детский сад общеразвивающего вида № 13»

на 2021 — 2024 годы

г. Сокол 2021 г.

Содержание

1. Общие положения	
2. Трудовые отношения	
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	
5. Рабочее время и время отдыха.....	
6. Оплата труда и нормы труда.....	
7. Условия и охрана труда.....	
8. Гарантии профсоюзных организаций и членов профсоюза.....	
9. Обязательства профсоюза	
10. Контроль выполнения коллективного договора	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. «Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи вредными и (или) опасными условиями труда»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. «Перечень должностей работников, получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты».....	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи»	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. «Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с вредными и (или) опасными условиями труда».....	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение об организации охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Положение об оплате труда	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8. Соглашение по охране труда.....	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 13» (далее – Образовательная организация) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации

-работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

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

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;

7) другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

— общее собрание (конференция) работников;

— согласование с профкомом;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

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

1.19. Ежегодно в феврале стороны информируют членов коллектива на общем собрании (конференции) работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.21. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2.1. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник.

2.2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.2.3. 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. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч. 3 ст. 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

2.9. О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 61 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации .

3.3.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении аттестационной комиссией, в которую включен представитель профсоюзным комитетом (при наличии такого органа). График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организацией учреждения.

3.3.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится аттестационной комиссией, сформированной Департаментом образования, в которую включен представитель профсоюза.

3.3.9. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

3.3.10. Финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд образовательной организации осуществляется за счет целевых субсидий и при наличии финансирования.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять 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.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 5% от общего числа работников в течение 3 месяцев.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одиноким родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзным комитетом;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6. В день увольнения, т.е. последний день работы Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой (в случаях,если на работника ведется трудовая книжка в бумажном варианте)

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.8. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри образовательной организации в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств образовательной организации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.1.1. В образовательной организации установлена 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.2. Для руководящих работников, работников, относящимся по профессиональным квалификационным группам к должностям первого, второго, третьего уровня, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.1.3. Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.2.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- образовательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая;
- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, графиками работы и расписанием непосредственно-образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

5.2.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 24, 20, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.2.4 Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - воспитателям, педагогу-психологу;
- 20 ч. в неделю- учитель-логопед, учитель-дефектолог ;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

5.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),

а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.6. 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 две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 2).

5.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 1 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу поступающим в первый класс – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 календарных дней;
- для проводов детей в армию 1 календарных дней;
- в случае свадьбы работника - 3 дня, детей работника - 1 день;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня.

Инвалидам предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Инвалид вправе подать письменное заявление на предоставление отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.

5.9. . Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

5.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.13. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми актами. Положением об оплате труда работников (приложение № 7).

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о стимулирующей выплатах, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при

условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: за первую половину 30 числа текущего месяца и за вторую половину 15 числа последующего месяца, по заявлению работника перечисляются на его лицевой счет за счет работодателя.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзным комитетом.

6.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не

ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.14. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.16. Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателей, младших воспитателей в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.17. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.21. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 8).

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий (проведение медицинских осмотров работников, по специальной оценке условий труда, приобретение СИЗ и др.) денежные средства в размере не менее 0,2% от годового фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно.

7.8. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзным комитетом.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзным комитетом.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.14. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ).

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работникам образовательной организации, являющихся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

8.11. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.13. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение определенных условий трудового договора.

8.15. 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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзным комитетом;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзным комитетом представлять их интересы

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении

10. Гарантии обеспечения занятости работников

Стороны приняли на себя следующие обязательства:

10.1 Не допускать экономически и социально необоснованной ликвидации образовательной организации, сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников.

10.2 Стороны согласились, что в период действия Договора будут действовать следующие положения:

10.2.1 Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников образовательных организаций может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления соответствующего выборного профсоюзного органа организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

10.2.2. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих;

б) сокращение численности или штата работников образовательной организации в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

10.3. При сокращении численности или штата работников образовательной организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и выборным профсоюзным органом образовательной организации.

10.4 При сокращении численности или штата работников образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

В коллективном договоре образовательной организации могут предусматриваться иные категории работников, имеющих преимущественное право на оставление на работе, в том числе не освобожденные от основной работы председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза.

10.5 При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет профсоюзный комитет письменно не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет профсоюзному комитету проектприказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня, следующего за днем фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- 1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- 2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- 3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

10.6. Не допускается расторжение трудового договора:

с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими

лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ; с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста); с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

10.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательной организации.

10.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в той же организации, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в образовательной организации.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

10.9. Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктам 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

10.10. После согласования с Работодателем кандидатур работников, являющихся членами Профсоюза, на высвобождение профсоюзный комитет рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного работника на свое заседание.

10.11. При получении согласия профсоюзного комитета на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения такого согласия.

10.12 Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику 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 ;

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем

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;

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны (работодатель и выборный орган первичной профсоюзным комитетом). Отчет о выполнении проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

11.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

Заведующий
БДОУ СМР "Детский сад № 13"

" 20 " 09 2021г

Е.В.Ганичева

Председатель первичной
профсоюзной организации

" 20 " 09 2021 г.

С.Н.Пеганова



КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160035, Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева, д.15
Тел./факс: (88172) 730230

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА

ЗА № 8

Правила внутреннего трудового распорядка для работников

бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 13"

1. Общие положения

1.1. Настоящие **Правила внутреннего трудового распорядка работников** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида №13» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в дошкольном образовательном учреждении регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка являются отдельным локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель учреждения с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с представителем трудового коллектива.

Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в организации, осуществляющей образовательную деятельность, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации учреждения следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ 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 - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, например, с педагогической деятельностью - в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

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

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета .

2.1.7. 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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) .

2.1.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (*статья 66.1 ТК РФ*) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со *статьей 140 ТК РФ*. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.1.10. В случае 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 уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному *подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ*, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с *частью второй статьи 261 ТК РФ*.

2.1.11. 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 ТК 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)).

2.1.12. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного

лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.13. 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.

2.1.14. 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 (эффективного контракта) предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.15. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

2.1.18. Лица, принимаемые на работу в дошкольное образовательное учреждение, требующее специальных знаний в соответствии с требованиями Тарифно-квалификационных характеристик (ТКХ) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие

образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.19. Прием на работу в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, администрация образовательного учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.20. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора (срочного трудового договора). Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора (срочного трудового договора). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.21. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель учреждения обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.22. При заключении трудового договора (срочного трудового договора) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.23. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, заместителя руководителя, — шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.24. При неудовлетворительном результате испытания руководитель учреждения 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (срочного трудового договора) производится без учета мнения трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

2.1.25. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (срочного трудового договора) допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя учреждения в письменной форме за три дня.

2.1.26. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательного учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (срочный трудовой договор). Аннулированный трудовой договор (срочный трудовой договор) считается незаключенным.

2.1.27. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (*ст. 65 ТК РФ*)

2.1.28. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.1.30. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя учреждения хранится в Управлении образования.

2.1.31. На каждого работника учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора.

2.1.32. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.33. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководитель учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции

работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (*пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ*).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими

федеральными законами.

2.4.2. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора (срочного трудового договора)

Прекращения трудового договора (срочного трудового договора) может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (*статья 78 ТК РФ*).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (срочного трудового договора) (*статья 79 ТК РФ*), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора (срочного трудового договора) по инициативе работника (*статья 80 ТК РФ*), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (срочный трудовой договор) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор (срочный трудовой договор) в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудового договора (срочного трудового договора) не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (срочного трудового договора) продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора (срочного трудового договора) по инициативе работодателя (*статьи 71 и 81 ТК РФ*) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении заместителей руководителя и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;
- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями руководителя, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей;
- представления работником руководителю учреждения подложных документов при заключении трудового договора (срочного трудового договора);
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
- не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (*статья 75 ТК РФ*).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*часть 4 статьи 74 ТК РФ*).

2.5.8. 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 (*части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ*).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (*статья 83 ТК РФ*).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (*статья 84 ТК РФ*).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора (срочного трудового договора) с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника образовательного учреждения.

2.5.12. Трудовой договор (срочный трудовой договор) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора (срочного трудового договора)

2.6.1. Прекращение трудового договора (срочного трудового договора) оформляется приказом руководителя учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. В случае, 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 уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного

работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

2.6.6. 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 ТК 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)).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление организацией, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляет руководитель учреждения.

3.2. Руководитель учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам образовательной организации работу, обусловленную трудовым договором (срочным трудовым договором);
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками произошедших в учреждении, на её территории, во время концертов, конкурсов, выставок и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (срочным трудовым договором);
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Совета трудового коллектива, иных избранных работниками учреждения 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением или трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- 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 (эффективными контрактами).

3.3. Руководитель учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договора (срочные трудовые договора) с работниками учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников учреждения за добросовестный эффективный труд;
- 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 настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- утверждать структуру учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, графики работы. планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками учреждения, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Бюджетное образовательное учреждение осуществляет дошкольную образовательную деятельность, как юридическое лицо, которое представляет руководитель учреждения, несёт ответственность перед работниками:

- за ущерб, причинённый в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплатах, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации учреждения

4.1. Администрация учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- организовывать труд педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, расписанием занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательной деятельности
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников и детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди детей и работников учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательной деятельности в учреждении, выполнением дополнительных образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять руководителю информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками учреждения;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. **Основные обязанности, права и ответственность работников**

5.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (срочным трудовым договором);
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю учреждения (при отсутствии - иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если организация несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации учреждения обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу об обучающихся учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников учреждения и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образовательных программ лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации,
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу по подготовке выставок, конкурсов, концертов и т.д.;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном

- законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (срочного трудового договора) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (срочным трудовым договором);
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором учреждения, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, руководителя

учреждения.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения, осуществляющей воспитательную и образовательную деятельность, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников учреждения для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке дополнительных образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за жизнь и здоровье воспитанников в учреждении, на её территории, во время концертов, мероприятий, конкурсов, выставок, разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- нарушать установленный в учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра в учреждении и на территории во время проведения всех видов деятельности (занятия, конкурсы, концерты) и в период прогулок;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;
- разглашать персональные данные участников учебно-воспитательной деятельности учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся не предусмотренные уставом учреждения и другими локальными нормативными правовыми актами;

5.7. В помещениях и на территории учреждения запрещается:

- отвлекать работников учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах учреждения, без разрешения руководителя учреждения или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанников при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь во время проведения непосредственно образовательной деятельности;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях учреждения;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходной – суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Режим работы учреждения с 7.00 до 19.00.

6.2. Продолжительность рабочего дня: воспитатели, старший воспитатель, педагог-психолог – 36 часов в неделю; (воспитатель, старший воспитатель) имеет право использовать 6 оплачиваемых часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36 часовой рабочей недели);

- повара 36 час в неделю
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- младший воспитатель – 40 часов в неделю, (перерыв на обед- 13.30-15.00);
- делопроизводитель – 40 часов в неделю (перерыв на обед 12.00 – 12.30);
- остальные работники-40 часов в неделю (обед 13.30-14.30).
- учитель – логопед, учитель-дефектолог – 20 часов в неделю

6.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и в последствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель может устанавливать неполный рабочий день (смену) 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 так же лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.4. График работы утверждается руководителем учреждения, согласовывается с профкомом организации, предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.5. Администрация учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками учреждения.

6.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.7. Общее собрание трудового коллектива, совещания при руководителе не должны продолжаться более двух часов.

6.8. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.9. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (*ст. 123 ТК*). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем с учётом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (*ст. 123 ТК РФ*). Предоставление отпуска руководителю оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом руководителя.

6.11. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (*ст. 262.2 ТК РФ*).

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

6.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе. 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:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати 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 в школе.

6.14. 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*).

6.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый руководителем учреждения 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения 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*).

6.17. 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.

6.18. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом детского сада, принимаемым с учетом мнения трудового коллектива.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников детского сада осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком (*ст. 144 ТК РФ*).

7.2. Учреждение 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 организации.

7.3. Ставки заработной платы работникам учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

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

7.5. .

7.6. Выплата заработной платы за первую половину месяца производится **15 числа текущего месяца, окончательный расчёт за отработанное время производится 30 числа текущего месяца.** Если день выплаты зарплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня (*ч.6 ст. 136 ТК РФ*).

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

7.8. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются в полном объеме работодателем.

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

7.10. Работодатель обязан выдать каждому работнику расчётный лист с указанием начислений и удержаний заработной платы.

7.11. Работник вправе заменить кредитную организацию, определённую в коллективном договоре, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.12. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.13. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.14. За совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы определённой трудовым договором производится доплата в размере 100% тарифной ставки (оклада) по совмещаемой профессии, должности за фактически отработанное время из средств фонда заработной платы. Конкретный размер доплаты определяется по соглашению сторон.

7.15. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе применяются следующие поощрения(*ст. 191 ТК РФ*):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника учреждения могут применяться одновременно несколько видов

поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников учреждения, по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

8.4. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания(ст. 192 ТК РФ):

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

9.3. 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 в учреждении не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- 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);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- 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;

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- 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 и т.п.);
- принятия необоснованного решения руководителя учреждения, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;
- представления работником руководителю учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников учреждения. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания руководитель учреждения 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*).

9.9. 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 организации,

осуществляющей образовательную деятельность (ч.3 ст. 193 ТК РФ).

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

9.11. Дисциплинарное взыскание в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности не заносится кроме случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание 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.

9.14. Приказ руководителя учреждения 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 учреждения отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст. 193 ТК РФ).

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

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя руководителя, представительного органа работников учреждения.

9.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.18. Взыскание к руководителю учреждения применяются начальником Управления образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.19. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.21. Руководитель учреждения имеет право привлекать работников к дисциплинарной и

материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в учреждении в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Работники при прохождении диспансеризации в порядке предусмотренном законодательством в сфере здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК).

10.3. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

10.4. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники - получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование руководителю учреждения или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Если руководитель детского сада или лицо временное исполняющее его обязанности не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

10.6. Результаты рассмотрения заявления руководитель учреждения или лицо временное исполняющее его обязанности оформляют в виде резолюции на заявлении.

10.7. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Если работник не представит справку, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, который содержит раздел 9 настоящих Правил.

10.8. Руководитель учреждения обеспечивает:

- наличие в образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией учреждения совместно с Советом трудового коллектива на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя учреждения;
- входить в помещение после начала занятия, за исключением заведующего и старшего воспитателя;
- 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 образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с представителем трудового коллектива и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом руководителя учреждения.

11.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения. При приеме на работу до подписания трудового договора (срочного трудового договора) руководитель учреждения обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в учреждении в доступном и видном месте и на официальном сайте учреждения.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, работа в которых
дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными
условиями труда

Наименование профессий и должностей	%	Основание
Повар, работающий у плиты	Не менее 12	Ст. 117 ТК и СОУТ
Подсобный рабочий	Не менее 12	Ст. 117 ТК и СОУТ

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 13», получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н

«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (вступает в силу с 25.05.2015)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Типовая норма выдачи (единицы)	выдача в саду (един.)	Срок носки 1 комплекта	ГОСТ
1	Повар	Халат хлопчатобумажный	1	4	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Передник хлопчатобумажный	1	1	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Колпак/косынка хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Ботинки кожаные	1 пара	1 пара	12 мес.	ГОСТ 12.4.033 -77
		Брюки светлые	1	4	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Очки защитные	1	1	Общего пользования	
	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Колпак/косынка хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 9896-70
		Ботинки (тапки) кожаные	1 пара	1 пара	12 мес.	ГОСТ 12.4.033 -77
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	1	12 мес.	ГОСТ 12.4.029-76
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	1	12 мес.	ГОСТ 12.4.029-76
		Фуфайка/ куртка на утепленной подкладке	1	1	2 года 6 мес.	ГОСТ 17223-71
		Рукавицы комбинированные	6 пар	6 пар	2 мес.	ГОСТ 12.4.010-75
		Сапоги резиновые	1 пара	1 пара	12 мес.	ГОСТ 5375-79
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	ГОСТ 10108-62
		Очки защитные	1	1	Общего пользования	
3	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 24760-81
4	Кастелянша	Халат	1	2	12 мес.	ГОСТ 24760-81

		хлопчатобумажный					
5	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	5	12 мес.	ГОСТ 24760-81	
		Шапочка/косынка хлопчатобумажная	1	2	12 мес.	ГОСТ 9896-70	
		Фартук клеёнчатый с нагрудником	1	1	12 мес.	ГОСТ 12.4.029-76	
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	ГОСТ 10108-62	
6	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 24760-81	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	6 пар	2 мес.	ГОСТ 12.4.010-75	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:					
		Сапоги резиновые	1 пара	1 пара	12 мес.	ГОСТ 5375-79	
		Перчатки резиновые	2 пары	2 пары	6 мес.	ГОСТ 10108-62	
7	Кладовщик	Халат / костюм хлопчатобумажный	1	2	12 мес.	ГОСТ 24760-81	
		Рукавицы комбинированные	1 пара	1 пара	3 мес.	ГОСТ 12.4.010-75	
		Ботинки кожаные	1 пара	-	12 мес.	ГОСТ 12.4.033-77 (12.4.072-79)	
		Фуфайка/куртка на утепленной подкладке	1	1	2 года 6 мес.	ГОСТ 17223-71	

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений)	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	кухонный рабочий, повар	100 мл
3	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами (кухонный рабочий, повар)	100 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	кухонный рабочий повар	100 мл
5	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения кожи)	кухонный рабочий	100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников учреждений
и организаций образования, которым
в связи с вредными условиями труда
предоставляется дополнительный отпуск

Наименование профессий и должностей	Календарных дней	Основание
Повар, работающий у плиты	7	Ст. 117 ТК и СОУТ

Положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает основные требования к деятельности бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 13» (далее – Образовательная организация) в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

1.2. Положение разработано в соответствии ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования. Основные положения», с положением «Положение о системе управления охраной труда и обеспечении безопасности образовательного процесса» утвержденного приказом департамента образования Вологодской области № 416 от 12.03.2012 года.

1.3. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

1.4. Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса - скоординированная система взаимодействия Образовательной организации, профессиональных союзов и иных организаций, направлена на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.

1.5. Целью настоящего Положения является определение обязанностей должностных лиц Образовательной организации по охране труда и создание регламента, определяющего ведение планомерной и систематической работы в Образовательной организации по созданию здоровых и безопасных условий труда для персонала и обеспечению безопасных условий пребывания обучающихся в Образовательной организации.

1.6. Средством обеспечения поставленной цели является исполнение требований действующих нормативных документов по охране труда руководителем и персоналом Образовательной организации.

1.7. Положение регламентирует работу руководителей и специалистов,

уполномоченных, Образовательной организации по анализу и выявлению опасных и вредных факторов, разработке и внедрению мероприятий по их устранению, осуществлению контроля за исполнением персоналом требований инструкций по охране труда, а также личную ответственность руководителей и специалистов за обеспечение безопасного труда подчиненного персонала и безопасного пребывания детей в Образовательной организации.

1.8. Работа по охране труда в Образовательной организации, включает в себя единую систему:

- подготовку и обучение персонала;
- мероприятия по предупреждению нарушений правил и инструкций по охране труда;
- контроль за состоянием охраны труда;
- работу с уполномоченными по охране труда;
- меры воздействия на лиц, допускающих нарушение правил и инструкций по охране труда;
- агитационно-пропагандистскую работу по вопросам охраны труда.

2. Принципы функционирования системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса Образовательной организации

- Обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- Гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья;
- Профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- Планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование;
- Исполнение требований по охране труда работодателем и персонала и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия Образовательной организации в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

3.1. Уровень управления Образовательной организации, осуществляется непосредственно работодателем (руководителем).

3.2. Образовательная организация в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда, введение должности специалиста или по охране труда в соответствии с установленными нормативами;
- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Образовательной организации;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для персонала и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией, иным уполномоченным органом работников, создание комитета (комиссии), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении профессиональных и образовательных процессов;
- в установленном порядке персонал специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение персоналом стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в Образовательной организации;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья персонала и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда; органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Образовательной организации.

4. Обязанности работодателя в области охраны труда

4.1. Работодатель:

4.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

- 4.1.2. Создают службу по охране труда в Образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. Эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из работников.
- 4.1.3. Обеспечивает безопасность персонала при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.
- 4.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.
- 4.1.5. Обеспечивают за счет средств Образовательной организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.
- 4.1.6. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств Образовательной организации.
- 4.1.7. Обеспечивает персонал за счет средств Образовательной организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.
- 4.1.8. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.
- 4.1.9. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 4.1.10. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.1.11. Проводит специальная оценка условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Образовательной организации.
- 4.1.12. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
- 4.1.13. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.
- 4.1.14. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.1.15. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 4.1.16. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 4.1.17. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.
- 4.1.18. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

4.1.19. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.1.20. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.21. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности Образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

4.1.22. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией Образовательной организации и профсоюзным комитетом.

4.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство, эксплуатацию теплового пункта.

5. Обязанности старшего воспитателя(заведующего хозяйством)

Старший воспитатель, (завхоз) обязан:

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему персонала Образовательной организации в соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- разрабатывать и согласовывать в установленном порядке инструкции по охране труда;
- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке предусмотренном законодательством;
- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- организовать безопасное хранение, транспортировку и использование взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
- обеспечивать подчиненных спецодеждой, спецобувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защиты согласно, установленным нормам;
- знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;
- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, норы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов, которое угрожает жизни и здоровью работников, с извещением об этом заведующего).

6. Обязанность работников в области охраны труда.

Работник обязан:

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными закона
- соблюдать требования инструкций по охране труда, по эксплуатации оборудования, по пожарной безопасности в процессе выполнения трудовых операций;
- вносить предложения по улучшению и оздоровлению трудового процесса, а также доводить до сведения руководства Образовательной организации всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся;
- оказывать первую помощь пострадавшему. Сообщать незамедлительно руководителю о происшедшем несчастном случае;
- в случае чрезвычайных ситуаций действовать в соответствии с установленным планом (инструкцией), выполнять обязанности, определенные планом (инструкцией);
- использовать установленную спецодежду, спецобувь и другие средства защиты от

воздействий вредных и опасных производственных факторов;

- соблюдать режим труда и отдыха;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить своевременно периодические инструктажи.

7. Обязанности ответственного лица в области охраны труда

Ответственный по охране труда обязан:

- вести учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- принимать участие совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участвовать в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;
- принимать участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Образовательной организации;
- оказывать помощь в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- организовать расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 08.01.03 N 5; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве) в соответствии с установленными сроками;
- принимать участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составлять отчетность по охране и условиям труда;
- организовать своевременного обучения по охране труда работников Образовательной организации, в том числе ее руководителя;
- составлять (при участии руководителя) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- обеспечивать персонал локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- оформлять информационные стенды и уголок по охране труда;
- доводить до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ;
- рассматривать письма, заявления, жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю Образовательной организации по устранению выявленных недостатков;

- осуществлять контроля, за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных в соглашении по охране труда, а также выполнение предписаний органов государственного надзора;
- следить за наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;
- организовать проведение специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;
- контролировать своевременное проведение соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
- контролировать своевременное проведение обучения и проверки знаний по охране труда и всех видов инструктажа по охране труда;
- контролировать организацию хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контролировать санитарно - гигиеническое состояние производственных и вспомогательных помещений;
- следить за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

8. Обязанности первичной профсоюзным комитетом в области охраны труда

8.1. Профком:

8.1.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

8.1.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в Образовательной организации.

8.1.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.1.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Образовательной организации.

8.1.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.1.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.1.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.1.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.1.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзным комитетом вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

**Положение
об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального
района "Детский сад общеразвивающего вида № 13"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 13" (далее - Организация), и включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников организации;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителя и их заместителей и главного бухгалтера организации;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сокольского муниципального района, настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов)

работников Организации.

2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру окладов (приложение 1), установленных Решением Муниципального Собрания от 20.11.2008 № 11 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сокольского района», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за наличие квалификационной категории.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

100 рублей – в муниципальных образовательных организациях Сокольского муниципального района.

2.1.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Организации к профессиональным квалифицированным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» ;

2.1.3. Размер отраслевого коэффициента составляет 1,05 за исключением следующих категорий работников:

Категория работников	размер отраслевого коэффициента
педагогические работники муниципальных дошкольных образовательных организаций района	1,64
библиотекари, младшие воспитатели, и лаборанты образовательных организаций	1,22
работники муниципальных дошкольных образовательных организаций района (за исключением педагогических работников)	1,21

2.1.4. Размеры коэффициентов квалификационных уровней для работников устанавливаются руководителям Организации в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе (приложение 2), от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

2.1.5. Размеры коэффициентов уровня образования.

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

При наличии у работника уровня образования ниже, чем указанного выше, коэффициент уровня образования приравнивается к 1.

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности руководителей структурных подразделений образования;

должности четвертого уровня.

2.1.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов для должностей работников образовательных организаций
Высшая категория	1,6
Первая категория	1,3
Соответствие занимаемой должности	1
Без категории	1

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности руководителей структурных подразделений образования;

2.2. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

2.2.1. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

Наименование доплаты	Размер доплаты, %
за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями	от 5- до 10
за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии	от 10- до 30

за выполнение работы инспектора по охране прав
детства

от 2- до 5

2.2.2. Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но имеющих особые условия:

Наименование доплаты	Размер доплаты, %	Особенности установления доплаты
за осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	от 15 до 20	устанавливается работникам отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
доплата работникам, непосредственно занятым в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	20	устанавливается в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
за индивидуальное обучение на дому больных детей	20	устанавливается педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей, при наличии соответствующего медицинского заключения
работникам и специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.	20	устанавливается педагогическим работникам и другим специалистам

2.2.3. Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада, в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. Доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, в размере 25 процентов должностного оклада.

2.2.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Работникам организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

2.2.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами с 2.2.1. по 2.2.6. рассчитываются исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;

из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

2.2.8. За работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляется районный коэффициент в размере 15 процентов на всю заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и устанавливается в следующих размерах:

- в размере не менее одинарной части должностного оклада с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части должностного оклада с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

2.3. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры

и условия их применения

2.3.1. Выплата за непрерывный стаж работы.

Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работникам организации, занимающим должности педагогических работников, должности относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней (за исключением должности «бухгалтер 1 категории»), в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работникам организаций, занимающим должность «бухгалтер 1 категории» в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
От 1 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам рассчитывается исходя из должностного оклада работника или должностного оклада с учетом учебной нагрузки (при наличии), но не более чем на одну ставку (с учетом учебной нагрузки) по основному месту работы.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 2.3.1. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных организациях;

время обучения работников образовательной организации в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев»;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные организации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в непрерывный стаж в соответствии с настоящим подпунктом суммируются.

Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему

устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников;

Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом образовательной организации.

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности, утвержденных руководителем Организации.

2.3.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся (приложение №3).

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников и в соответствии с коллективным договором и локальным актом организаций.

2.3.4. Выплаты за наличие ученой степени.

Работникам Организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

2.3.5. Выплаты за наличие почетного звания.

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательной организации.

2.3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за четверть (квартал),

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты симулирующего характера.

2.4. Особенности оплаты труда в образовательной организации.

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Минобрнауки от 22 декабря 2014г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу, в одинарном размере.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

а) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели:

720 часов в год - преподавателям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования.

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования детей и домов ребенка;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных организаций;

тьюторам образовательных организаций (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);

руководителям физического воспитания образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

воспитателям в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах общеобразовательных организаций и образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных организациях дополнительного образования детей, в общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных организаций (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных организаций дополнительного образования детей).

24 часа в неделю - преподавателям 1 - 2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1 - 4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

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

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня, интернатах при общеобразовательных организациях (пришкольных интернатах), специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением, дошкольных образовательных организациях (группах) для детей с

туберкулезной интоксикацией, организаций здравоохранения и социального обслуживания;

40 часов – для других категорий работников.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 (12) классов образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

преподавателям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год);

преподавателям специальных дисциплин 1 - 11 (12) классов музыкальных художественных общеобразовательных организаций;

преподавателям 3 - 5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5 - 7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1 - 4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций;

логопедам организаций, учреждений здравоохранения и социального обслуживания.

Оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников за часы, выполненные в порядке непрерывного замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося свыше двух месяцев, производится согласно тарификации.

3. Порядок и размеры оплаты труда руководителей и их заместителей.

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

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям определяются Управлением образования.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя определяются руководителем Организации.

«Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.»;

3.1. Порядок определения должностных окладов руководителя, заместителя руководителя образовательной организации

Должностной оклад формируется на основе применения к минимальному должностному окладу персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации .

Наименование профессиональной квалификационной группы	размер минимального должностного оклада, руб.
«Руководители образовательных организаций»	8177,00
«Заместители руководителей образовательных организаций»	6500,00

3.1.1 Персональный коэффициент устанавливается для руководителя в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя – в размере от 1 до 2.1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования исходя из объемных показателей деятельности организаций: численность работников организаций, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организаций и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организаций.

3.1.2. Коэффициент уровня образования:

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15

3.1.3. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Соответствие занимаемой должности	1,4

3.1.4. Коэффициент наполняемости организации рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N), \text{ где:}$$

K_n – коэффициент наполняемости организации;

Φ – фактическое количество учащихся (воспитанников) в организации (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость организации,

$$N = \sum_i N_{ki} * p_i, \text{ где:}$$

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса (группы);

p_i – количество i -х классов (групп) в параллели.

Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

Коэффициент наполняемости Организации на текущий календарный год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

3.2. Выплаты компенсационного характера

3.2.1. Руководителям и заместителям руководителей устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера, рассчитываемые исходя из должностного оклада:

Вид выплаты	Размер доплаты, %	особенности установления доплаты
за осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с	от 15 до 20	

ограниченными возможностями здоровья		
Доплата за работу в организациях, расположенных в сельской местности.	25	
Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда	12	<p>в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579).</p> <p>Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.</p>
Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	15	<p>Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителей организаций устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю заработную плату.</p>
Доплата за руководство Организацией – региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования	20	<p>Доплата устанавливается руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией, указанных площадок, организаций и центров</p>

3.2.2. Руководителям, заместителям руководителей при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении

обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Выплаты стимулирующего характера

3.3.1. Надбавка за непрерывный стаж работы руководителю, заместителю руководителя образовательной организаций устанавливается Управлением образования в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплат в процентах от должностного оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам рассчитывается исходя из должностного оклада по основному месту работы.

В непрерывный стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 3.3.1. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных организациях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные организации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в непрерывный стаж, в соответствии с настоящим пунктом, суммируются.

Если право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя Организации право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовке с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права, и производится перерасчет среднего заработка.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится учредителем Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утвержденные Управлением образования Администрации Сокольского муниципального района по согласованию с Сокольской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с локальным актом.

3.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

3.3.4. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям организации, их заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

Доплата за руководство Организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей», «Топ по профильным направлениям», формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования». Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей Организации в размере 20 процентов должностного оклада

3.3.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки руководителю Организации являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утвержденные Управлением образования Администрации Сокольского муниципального района по согласованию с Сокольской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организаций размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с локальным актом.

3.3.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за четверть (квартал),
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение руководителем, заместителем руководителя Организации своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии региональной системы образования,
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,
- за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Премия руководителю Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными Управлением образования.

Премия заместителю руководителя по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами организации

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из областного и районного бюджетов и в пределах плановых назначений.

Размер фонда оплаты труда работников Организации определяется Управлением образования, в ведении которого находится организация в пределах плановых назначений.

За счет экономии по фонду оплаты труда работников Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам Организации – по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника;

- руководителю Организации – по решению Управления образования на основании письменного заявления руководителя Организации.

При формировании фонда оплаты труда необходимо учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Организации.

Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу Организации.

**Размеры базовых окладов
по профессиональным квалификационным группам**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер базового оклада (руб.)
1	2	3
1.	«Должности и профессии первого уровня»	1 656,00
2.	«Должности и профессии второго уровня»	1 926,00
3.	«Педагогические работники», «должности третьего уровня»	3 407,00

Наименование должностей / категория работников	Приказ	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень	Размер коэффициента квалификационного уровня
педагогические работники	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями)	должности педагогических работников	-	-
заведующий библиотекой		должности руководителей структурных подразделений	Первый	-
делопроизводитель	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями)	должности служащих первого уровня	Первый	1-3,5
лаборант		должности служащих второго уровня	Первый	1-3,0
заведующий хозяйством		должности служащих второго уровня	Второй	1-3,0
шеф-повар		должности служащих второго уровня	Третий	1-3,0
бухгалтер 1 категории		должности служащих третьего уровня	Третий	1-3,0
документовед		должности служащих третьего уровня	Первый	1-3,0

документовед 1 категории		должности служащих третьего уровня	Третий	1-3,0
Инженер-энергетик, инженер-электроник		должности служащих третьего уровня	Первый	1-3,0
гардеробщик	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями)	профессии рабочих первого уровня	Первый	1-3,5
дворник				
кастелянша	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями)	профессии рабочих первого уровня	Первый	1-3,5
кладовщик				
сторож, дневной сторож, вахтер				
уборщик служебных помещений				
уборщик помещений бассейна				
делопроизводитель	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых	должности первого уровня	Первый	1-3,5
секретарь-машинистка		должности первого уровня	Первый	1-3,5
рабочий по обслуживанию зданий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий				
оператор посу-				

домочной машины	должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изменениями)	профессии первого уровня	Первый	1-3,5
рабочий по стирке белья				
Повар				
кладовщик				
подсобный рабочий				
кухонный рабочий				
младший воспитатель, младший воспитатель компенсирующих групп	приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями)	должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	1-3,0

Наполняемость классов (групп) образовательных организаций, применяемая для расчета коэффициента наполняемости организации*

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные школы:	
- общеобразовательные классы (город)	25
- общеобразовательные классы (село)	14
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12
Дошкольные образовательные учреждения:	
-группы общеразвивающей направленности	15-20
-группы компенсирующей направленности	6-15
-группы оздоровительной направленности	10-15
-группы комбинированной направленности	10-17
-разновозрастные группы	8-15
Учреждения дополнительного образования детей	10
Специальные (коррекционные) общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных учреждениях	5-12*

* согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам".

**Изменения в Положение
об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Детский сад общеразвивающего вида № 13**

1. Внести изменения:
 - 1.1. Абзац пятый пункта 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«порядок и размеры оплаты труда руководителей Организации и их заместителей»;
 - 1.2. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«Работникам Организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада, в порядке, предусмотренном действующим законодательством».
 - 1.3. Наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:
«3. Порядок и размеры оплаты труда руководителей Организаций и их заместителей.»;
 - 1.4. Абзац второй раздела 3 изложить в следующей редакции:
«Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Организации определяются отраслевым (функциональным) органом Администрации Сокольского муниципального района, выполняющим функции и полномочия учредителя (далее – учредитель Организации).»;
 - 1.5. Абзац четвертый раздела 3 изложить в следующей редакции:
«Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Организации и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета платы руководителя, его заместителей) определяется учредителем Организации в отношении подведомственных организаций, в кратности от 1 до 4»;
 - 1.6. Абзац первый пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:
«Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя Организации формируется на основе применения к минимальному должностному окладу персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации. Минимальный размер должностного оклада руководителя Организации и его заместителя:

Должность	Минимальный размер должностного оклада(рублей)
Руководитель	8177
Заместитель руководителя	6500

- 1.7. Строку пятую таблицы в подпункте 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда	12	устанавливается в порядке, предусмотренном действующим законодательством
--	----	--

- 1.8. Абзац семнадцатый подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.»;

1.9. Абзац пятый раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из местного бюджета в пределах общего объема ассигнований, выделяемых Организации на выполнение муниципального задания, за счет средств от приносящей доход деятельности и средств областного бюджета».

1.10. Абзац двенадцатый раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Учредитель Организации устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу Организации».

Изменения в

Положение об оплате труда работников

бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида №13»

1. Абзац первый пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«Должностной оклад формируется на основе применения к минимальному должностному окладу персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации.

Наименование профессиональной квалификационной группы	размер минимального должностного оклада, руб.
«Руководители образовательных организаций»	7862,40
«Заместители руководителей образовательных организаций»	6250,40

2. Приложение 1 изложить в следующей редакции

Приложение 1

Размеры базовых окладов

по профессиональным квалификационным группам

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер базового оклада (руб.)
1	2	3
1.	«Должности и профессии первого уровня»	1592,00
2.	«Должности и профессии второго уровня»	1852,00
3.	«Педагогические работники», «должности третьего уровня»	3276,00

Принято на общем собрании работников

Протокол № 1 от «01» февраля 2018 г.

**Изменения
в Положение об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Детский сад общеразвивающего вида 13»**

Внести изменения в Положение об оплате труда следующие изменения:

1.1. Пункт 2.1.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Размер отраслевого коэффициента составляет 1,16 за исключением следующих категорий работников:

Категория работников	Размер отраслевого коэффициента
Педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций района	1,9
Педагогические работники муниципальных дошкольных образовательных организаций района	1,9
Педагогические работники муниципальных образовательных организаций дополнительного образования	1,9
Библиотекари, младшие воспитатели и лаборанты образовательных организаций	1,34
Работники муниципальных образовательных организаций района (за исключением педагогических работников)	1,34

1.2. Пункт 3.1.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

« 3.1.1. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя в размере от 1.1 до 2.42, для заместителя руководителя - от 1.1 до 2,31»

**Изменения
в Положение об оплате труда работников
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Детский сад общеразвивающего вида 13»**

Внести изменения в Положение об оплате труда следующие изменения:

1. Внести в Положение об оплате труда работников БДОУ СМР «Детский сад № 13», утвержденного приказом заведующей №122-ОД от 20.12.2017г (с последующими изменениями) следующие изменения:

Приложение №2 дополнить строкой следующего содержания:

Наименование должности/категория работников	Приказ	Профессиональная квалификационная группа (ПКГ)	Квалификационный уровень	Размер коэффициента квалификационного уровня
Ассистент (помощник)	Приказ Минтруда России от 12.04.2017 г №351Н Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник)» по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня	первый	1-3.0

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателей и уполномоченных работниками представительных органов
БДОУ СМР «Детский сад № 13» на 2022 год

№№ п./п.	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость в тыс. руб.	Ответственный Исполнитель	Срок исполнения	Количество работников, которым улучшаются условия труда	Источник финансирования
1	2		4	5	6	7		9
1. Приведение к нормам искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях:								
1.1.	Установление технических перерывов для отдыха повару и подсобному рабочему	Чел.	2	-		1 квартал	2	-
1.2.	Установка дополнительных светильников на пищеблоке в здании № 2	Шт.	1	0,500		4 квартал	6	Бюджет учреждения
1.3.	Заменить лампы в светильниках, групп (по необходимости)	Шт.	10	4,00		По необходимости	6	Бюджет учреждения
1.4.	Замеры сопротивления и проверка заземления	Шт.	1	5,500		3 квартал	50	Бюджет учреждения
2. Разработка, пересмотр, размножение инструкций, программ по охране труда, организация обучения по охране труда работников: обучение на курсах уполномоченного по охране труда и членов администрации								
2.1.	Обучение по охране членов комиссии	Чел.	1	2,500		2 квартал	50	Бюджет учреждения

2.2.	Проверка знаний труда работников	Чел.	50	-		3 квартал	50	Без источников Финансирования
2.3.	Проведение повторных инструктажей (цель: повторение знаний по выполнению основных требований техники безопасности и ОТ)	Чел.	50	Без источников финансирования		2 раз в год (сентябрь, февраль)	50	Без источников Финансирования
2.4.	Обучение по электробезопасности	Чел.	2	5,000		4 квартал	50	Бюджет учреждения
2.5.	Обучения ответственных за пожарную безопасность	Чел.	1	2000		4 квартал	50	Бюджет учреждения
3. Противопожарные мероприятия								
3.1.	Утилизация ртути содержащих отходов (лампы б/у дневного света)	Шт.	6	0,188		1-4 квартал	50	Бюджет учреждения
3.2.	Обслуживание противопожарной сигнализации, оборудования стрелец мониторинг	Шт.	1	12,00		Ежемесячно	50	Бюджет учреждения
3.3.	Обслуживание тревожной сигнализации	Шт.	1	4,00		ежемесячно	50	Муниципальный бюджет
4. Организация уголка по охране труда								
4.1.	Своевременно обновлять информацию	Шт.	2	-		ежеквартально	50	Без источников Финансирования

5. Механизация и автоматизация рабочих операций (процессов):

5.1.	Своевременный ремонт оборудования	Шт.	1	10,00		Ежеквартально, по мере необходимости	50	Бюджет учреждения
-------------	-----------------------------------	-----	---	-------	--	--------------------------------------	----	-------------------

6. Приведение зданий, сооружений, помещений в соответствие с требованиями безопасности:

6.1.	Косметический ремонт помещений сада, прогулочных веранд	Шт.	1	180,0		2-3 квартал	50	Бюджет учреждения
-------------	---	-----	---	-------	--	-------------	----	-------------------

7. Обеспечение работников необходимой спец. одеждой и необходимыми средствами:

7.1.	Приобретение моющих средств и хозяйственных товаров	Шт.	-	20,00		1 раз в год	15	Бюджет учреждения
7.2.	Обеспечение спецодеждой инструментами и средствами индивидуальной защиты	Шт.	10	10,00		1 раз в год	15	Бюджет учреждения

8. Мероприятия по улучшению условий труда работников

8.1.	Пополнение аптечек первой помощи	Шт.		3,00		1 раз в год	50	Бюджет учреждения
8.2.	Приобретение цветного принтера	Шт.	1	15,0		4 квартал	50	Бюджет учреждения

9. Мероприятия по правовой охране труда.


9.1.	Предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам (согласно ТК РФ)	Чел				По мере необходимости		Городской бюджет
9.2.	Предоставление оплачиваемого учебного отпуска (согласно ТК РФ)	Чел	1			По мере необходимости	1	Городской бюджет

10. Мероприятия согласно программы производственного контроля

10.1	Учеба на санминимум, профосмотры сотрудников, Профилактические осмотры	Чел	50	200,00		В соответствии с графиком	50	Муниципальный бюджет и бюджет учреждения
------	--	-----	----	--------	--	---------------------------------	----	--

Представитель
работников БДОУ СМО
«Детский сад № 13»
Карпова (Карпова Т.В.)
03.03.2023 г

Представитель работодателя
Заведующий БДОУ СМО
«Детский сад № 13»
(Ганичева Е.В.)
03.03.2023 г.



Дополнительное соглашение
в Коллективный договор БДОУ СМО «Детский сад № 13»
на 2021-2024 год

КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОЛОГОДСКОЙ ОБЛ. № 13
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ И НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ»
160035, Вологодская обл. г. Вологда, ул. Конева д. 15
Тел./факс: (88172) 730230

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРОВЕДЕНА

№ 04 2023 г. *СДС*
ЗА № 15

Работодатель БДОУ СМО «Детский сад № 13», в лице заведующей БДОУ СМО «Детский сад № 13» Ганичевой Елены Васильевны, действующей на основании Устава и работники БДОУ СМО «Детский сад № 13», в лице представителя Карповой Татьяны Витальевны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

Внести изменения и дополнения в коллективный договор:

1. П.6.6. дополнить «Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы».

2. П.16.7 дополнить «При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.»

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника

Раздел 4,п.4.3 изложить в следующей редакции «При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании

работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.»

3. Раздел 7 коллективного договора изложить в следующей редакции:

7. Условия и охрана труда

Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель:

7.1.1. При формировании проекта плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на очередной финансовый год и плановый период вносить предложение в Управление образования о ежегодном выделении средств на обеспечение безопасности организаций и охрану труда и здоровья работников в составе субсидий на выполнение государственных услуг (работ), оказываемых организациями, в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

7.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 ТК РФ. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда и профессиональными рисками в организации.

7.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах.

7.1.4. Создать службу по охране труда в организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 работников эту обязанность приказом руководителя возложить на одного из заместителей.

7.1.5. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

7.1.6. Обеспечивать проведение за счет средств организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, оплату приобретения личных медицинских книжек.

В соответствии со статьями 213, 217 ТК РФ и Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников организаций за счет средств работодателя.

7.1.7. Обеспечивать работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами.

Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

7.1.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

7.1.7. Проводить систематический контроль обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.10. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

7.1.11. Назначать лицо, ответственное за электрохозяйство. Обучать электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверять знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

7.1.12. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

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

7.1.14. Выполнять предписания (представления) органов

государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

7.1.15. Предусматривать участие технических инспекторов труда профсоюза в расследовании несчастных случаев на производстве при осуществлении образовательной деятельности. Представлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.1.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

7.1.17. Обеспечивать обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.18. Осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локального нормативного акта, либо коллективным договором, трудовым договором.

7.1.17. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановки деятельности образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья из-за невыполнения работодателем требований по охране труда предоставлять работнику другую работу, соответствующую его квалификации, на время устранения такой опасности, либо оплачивать возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.20. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать соглашение по охране труда между работодателем и общим собранием работников.

7.1.21. Предоставлять доплаты уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку из стимулирующей части фонда оплаты труда.

7.1.22. Не применять меры дисциплинарного воздействия на уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда без согласия общего собрания работников.

7.1.23. Ежегодно производить целевые отчисления на мероприятия по охране труда в расчете на каждого работающего не ниже установленной в Вологодской области одной минимальной заработной платы на соответствующий календарный год.

7.1.24. Обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации

сверх предусмотренной федеральным законодательством семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания в размере и на условиях, определяемых коллективным договором, но не менее пяти минимальных заработных плат (МРОТ).

7.1.25. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах защиты.

7.2. Общее собрание работников:

7.2.1. Осуществляют общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

7.2.2. Обеспечивают избрание уполномоченных лиц по охране труда, способствуют формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организуют их обучение.

7.2.3. Организуют проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

7.2.4. Участвуют в разработке Положения об организации работы по охране труда и оценке профессиональных рисков в образовательной организации.

7.2.5. Разрабатывают раздел коллективного договора «Охрана труда», ежегодно разрабатывают приложение к коллективному договору – соглашение по охране труда.

7.2.6. Участвуют в разработке и внедрении в организации концепции «Нулевой травматизм».

7.2.7. Принимают участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

7.2.8. Участвуют в проведении специальной оценки условий труда.

7.2.7. Обеспечивают реализацию права на сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.10. Осуществляют защитные функции по соблюдению прав работников на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы работников в органах государственной власти, в суде.

7.2.11. Согласовывают инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь

соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

7.2.12. Участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание общего собрания работников, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

7.2.13. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда вправе вносить представление руководителю образовательной организации, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

7.3. Стороны Соглашения обязуются:

7.3.1. Организовывать и проводить семинары-совещания по охране труда для различных категорий работников организаций.

7.3.2. Организовывать и проводить смотры-конкурсы, Дни охраны труда, семинары, выставки по охране труда.

7.3.3. Организовывать и проводить комплексные, целевые проверки образовательной организацией по вопросам охраны труда, с последующим обсуждением результатов на совместных заседаниях.

7.3.4. Содействовать выполнению представлений и требований лиц по охране труда профсоюзного комитета, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной безопасности.

7.3.5. Разрабатывать предложения в региональные комплексные и целевые программы по улучшению условий, охраны труда и здоровья, а также по социальной защите работников образования.

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