

От работодателя:

Заведующий МДОУ «Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска»
В.В.Шинкаренко



«16» декабря 2024 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска»
Ю.В. Кабашная



«16» декабря 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска»

на период с 2024 по 2027 годы

(без замечаний)

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГЕОРГИЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
за № <u>94</u> « <u>18</u> » <u>12</u> 20 <u>24</u> г.
Регистрацию произвел <i>[Signature]</i>

г.Георгиевск
2024 год

[Signature]

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска» (далее – учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным управлению образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края на 2024-2026 годы (далее - отраслевое соглашение);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего учреждением (далее - работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

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

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении

переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе, по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения, с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в семидневный срок сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений, в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются его неотъемлемой частью.

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

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

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до 16.12.2027 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, уставом учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.3.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование должностей работников в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

2.3.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём педагогической нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению

сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, определённом положениями Приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения педагогической нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ № 1601) и утверждается локальным нормативным актом учреждения.

Учитывать, что объём педагогической нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.3.6. Учитывать, что в учреждении, в соответствии с законом Ставропольского края от 11 марта 2004 г. № 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов», устанавливается квота для приема на работу инвалидов в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.3.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

2.3.8. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;

- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения.

2.3.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Требовать от работника справку об отсутствии судимости.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 5).

2.3.10. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.3.11. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.3.12. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителя и его заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.3.13. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с воспитателями и педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности для воспитателей, только следующих обязанностей, связанных с:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) проведением педагогической диагностики (мониторинга);

4) при принятии, по согласованию с профсоюзным комитетом, локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программы и с иными видами работ, требующими составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.3.14. Сообщать профсоюзному комитету в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве: 10 и более работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.3.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенные в установленном порядке, к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.3.16. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации учреждения) время для поиска работы (4 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.3.17. Осуществлять учёт мнения профсоюзного комитета при расторжении

трудового договора по инициативе работодателя, в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.3.18. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения.

2.3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием профсоюзного комитета.

Обеспечивать проведение консультаций с профсоюзным комитетом по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие профсоюзного комитета в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.3.20. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.3.21. Принимать меры по переводу работника, с его письменного согласия, на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.3.22. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.3.23. Не допускать необоснованное увольнение работника, а также отказ в приеме на работу по причине достижения предпенсионного возраста.

2.3.24. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в соответствии с Указом Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 606.

2.3.25. Осуществлять, в соответствии с действующим законодательством, своевременное внесение сведений о трудовой деятельности работников учреждения в электронном виде, подготовку и представление в Социальный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников учреждения по форме ЕФС-1, подготовку и выдачу работникам сведений о трудовой деятельности по форме СТД-Р.

2.3.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работник и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.3.27. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе, в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.3.28. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора), работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

2.4.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.4.2. Обеспечивать обязательное участие профсоюзного комитета в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.4.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как его неотъемлемой частью.

2.4.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.4.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

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

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

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

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

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

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

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по

основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

Для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения выделенная сумма распределяется на:

руководящих работников 20 %;

педагогических работников 40%;

обслуживающего персонала 40%.

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджетов и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, соответствующими нормативными правовыми актами администрации ГМО СК, Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 9).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём педагогической работы без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных

условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число – выплата заработной платы за первую половину отработанного месяца, 10 число – выплата заработной платы за вторую половину предыдущего отработанного месяца.

Заработная плата за декабрь выплачивается до 31 декабря текущего года.

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

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 8), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Для перечисления заработной платы работника на счет в банке он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счета не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выдачи заработной платы. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания в заявлении реквизитов банковского счета работником, работодатель ответственности не несет.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет

работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыплаченных 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.

3.5. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в учреждении не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% ставки заработной платы.

3.6. Педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, осуществляется стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.

3.7. Вновь принятым работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50 процентов от минимального размера оплаты труда на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

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

- при увеличении стажа педагогической работы в данном учреждении;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной

нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.10. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

3.11. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Размеры доплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, по согласованию с профсоюзным комитетом

3.12. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением о комиссии.

3.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.14. При замещении отсутствующих работников, оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.15. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

3.16. Периоды отмены (приостановки) занятий для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению методической и организационной работы, связанной с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.17. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.18. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по

должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.19. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Оплата труда, с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.20. Педагогическим работникам оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, продлевается на один год с момента выхода на работу, в случаях:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.21. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Компенсационные выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни, работу с вредными и (или) опасными условиями труда выплачиваются сверх МРОТ.

3.22. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- класс вредных условий 3.1 – размер повышения оплаты труда составляет 4% тарифной ставки (оклада) по должностям кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды;
- класс вредных условий 3.2 – размер повышения оплаты труда составляет 8% тарифной ставки (оклада) по должностям шеф-повар, повар.

Конкретные размеры доплат работодатель устанавливает по согласованию с профсоюзным комитетом.

За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) за каждый час работы производится выплата компенсационного характера в размере 35% от ставки заработной платы.

3.23. При совмещении должностей, расширении зоны обслуживания, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, (в том числе и помощника воспитателя) устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и объема дополнительной работы и с учетом уровня квалификации замещающего работника, в соответствии с Положением об оплате труда работников.

3.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

3.25. В соответствии со ст. 185 ТК РФ на время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с требованиями законодательства проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

3.26. Работодатель, с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату труда, привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по трудовому договору (сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, составление связанных с нею видов отчетной документации и другое).

3.27. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.28. Победителям (1 место), призерам (2-3 место) краевого (муниципального) этапа Всероссийского конкурса "Воспитатель года" устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата в размере до 20% должностного оклада сроком на один год.

3.29. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными

нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учётом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела педагогической нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с профсоюзным комитетом, с учётом особенностей, установленных Приказом № 536 .

4.1.2. Фактическая недельная продолжительность рабочего времени (объём учебной работы) воспитателей, других педагогических и иных работников учреждения, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой продолжительностью рабочего времени (педагогической нагрузкой) они будут работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении воспитателям продолжительности рабочего времени на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность в группах.

Изменение (увеличение или снижение) продолжительности рабочего времени воспитателя, объёма педагогической нагрузки иных педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с продолжительностью рабочего времени (педагогической нагрузкой) в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение продолжительности рабочего времени (педагогической нагрузки) педагогических работников в течение учебного года по сравнению с рабочим временем (педагогической нагрузкой), оговоренной в трудовом договоре работника возможно только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту

педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Продолжительность рабочего времени или объём педагогической нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (сокращением количества групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой продолжительность рабочего времени или педагогической нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе, на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и др.) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Условия выполнения и объём педагогической нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом, а руководителю образовательного учреждения - учредитель. Объём педагогической нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических

работников осуществляется в зависимости от должности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная, с двумя выходными днями в неделю), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.8. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники выполняют методическую и организационную работу в порядке и на условиях, предусмотренных разделом IV Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

4.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.11. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работники учреждения могут быть временно переведены по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти или администрацией ГМО СК. Срок такого перевода равен периоду наличия указанных обстоятельств.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель, с учетом мнения профсоюзного комитета, принимает соответствующий локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу;

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение № 9).

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

Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

4.1.14. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы

работы – в любое время рабочего года, в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам, по инициативе работодателя, отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- в соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, подклассу 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 7 календарных дней (шеф-повар, повар).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

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

4.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев,

выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

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

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

4.1.19. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня (мать, отец, супруги, дети, родные братья, сестры);
- для проводов детей на военную службу - 3 календарный дня.

4.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок, продолжительностью по согласованию сторон, в следующих случаях:

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

- тяжелого заболевания близкого родственника;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.23. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в

другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.1.24. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем, по соглашению сторон.

4.1.25. В исключительных случаях, таких как: катастрофа природного или техногенного характера, несчастный случай на производстве; пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотия, а также любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, возможен перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя. Срок такого перевода должен быть равен периоду наличия указанных обстоятельств.

Также возможен временный перевод на удаленку по инициативе работодателя, в случае принятия соответствующего решения органами местного самоуправления.

В случае такого перевода в учреждении, по согласованию с мнением профкома, принимается локальный акт о временном переводе на дистанционную работу, в котором определяются список работников, переводимых на дистанционную работу, срок перевода, порядок организации труда временно переводимых работников.

На дистанционных работников, в период выполнения ими трудовой функции дистанционно, распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

4.2 Профсоюзный комитет обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

утверждённых Приказом № 536.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, работники информируются, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях совета учреждения и профсоюзного комитета, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета учреждения и профсоюзного комитета принципы расходования средств на предстоящий год, с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с профсоюзным комитетом разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе, по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение профсоюзного комитета.

5.2.3. Предоставлять профсоюзному комитету, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно во внерабочее время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять профсоюзному комитету, в установленном по согласованию с ним порядке, бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании их письменных заявлений, согласованных с работодателем.

5.3. Профсоюзный комитет обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства, согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи (ЧС, смерть близких, серьезное заболевание);
- организация оздоровления и отдыха;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.2. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года - вклада педагогических работников в рейтинговые позиции учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность воспитанников, за активное участие педагогических работников в жизни учреждения и системе образования;
- грамоты за достижения воспитанников в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте учреждения, официальных группах учреждения в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 10).

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время пребывания в детском саду; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение работодателем предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в учреждении по вопросам охраны труда, с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе, проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма, с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- осуществлять, в соответствии с законодательством Российской Федерации, финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе, выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- проводить, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, специальную оценку условий труда на рабочих местах. Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда;

- проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательного учреждения;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 %) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в том числе, на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ));

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёму учреждения к новому учебному году;

- проводить с работниками обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ,

оказанию первой помощи пострадавшим;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения, в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- обеспечивать за счет собственных средств проведение обязательных психиатрических освидетельствований работников (ст.212, 213 ТК РФ);

- организовать процедуру управления профессиональными рисками, разработав комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию, в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе, обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию, в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- с учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов по физической культуре:

 - обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

 - регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов;

 - предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции и др.);

 - обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда;

 - проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по

пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.8. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников учреждения и приёма пищи.

6.9. Работники обязуются:

6.9.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в группах, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного лица по охране труда, членов комиссии по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке групповых и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.10.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет - принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

2. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

3. В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации, срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые

приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам,

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении, с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

7.3. Профсоюзный комитет, совместно с работодателем, осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе, награждение их в торжественной обстановке наградами учреждения, организаций Профсоюза.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе совета (комиссии) молодых педагогов;

- обеспечить право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений дополнительной работы с детьми в образовательном учреждении с целью создания условий для раскрытия творческого потенциала молодых педагогов (участие в оздоровительно-спортивной работе, интеллектуально-культурном развитии обучающихся, туризме, техническом моделировании, художественно-творческой и научно - практической деятельности и др.);

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения:

- осуществлять выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада;

- выплаты педагогическим работникам, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в размере 2 000,00 рублей, пропорционально установленной педагогической нагрузке;

- выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование

по программам высшего образования и по программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, в размере 50% ставки заработной платы (должностного оклада).

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель, с участием и по согласованию с профсоюзным комитетом, на каждый календарный год, с учётом плана развития учреждения и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа младшего обслуживающего персонала, административно-хозяйственного персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

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

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

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и профсоюзного комитета, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, работодатель сохраняет за ним место работы

(должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета (статья 187 ТК РФ).

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

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

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд учреждения.

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

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профсоюзным комитетом, работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

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

предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета, в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профсоюзного комитета и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения, в связи с изменением типа учреждения, с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профсоюзного комитета) учреждения членом совета учреждения.

9.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372

ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения работодателем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

9.4. Работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- утверждение годового календарного учебного графика;

- установление системы оплаты труда;

- утверждает формы расчетного листка;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- установление размера повышения заработной платы в ночное время;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- применение систем нормирования труда;

- изменение условий труда;

- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),

- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие Положения о дополнительных отпусках;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

9.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;

- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части, с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

(статья 113 ТК РФ);

- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);

- составляет график сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;

- принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе, для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- создает комиссию по охране труда;

- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);

- принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ);

- иные вопросы.

9.6. Профсоюзный комитет обязуется:

9.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.6.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и

гарантиях деятельности».

9.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда (в том числе, экономии фонда оплаты труда), а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе, при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации;

- охраной труда в образовательном учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;

9.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.6.7. Участвовать в формировании в учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.6.9. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

9.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

9.6.12. Ходатайствовать о представлении к наградам работников учреждения.

9.6.13. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов, без необходимого согласования с профсоюзным комитетом.

9.6.14. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, подведомственным управлению образования администрации Георгиевского муниципального округа, Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

10.2. Работодатель:

10.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

10.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

10.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

10.2.8. предоставляет председателю первичной профсоюзной организации, один раз в год (с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 2 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.2.9. предоставляет возможность уполномоченному по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 7 дней, с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2.11. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения:

председателю первичной профсоюзной организации 25 % ставки заработной платы (должностного оклада);

уполномоченному по охране труда 15 % ставки заработной платы (должностного оклада);

10.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

10.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

10.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав аттестационной комиссии учреждения, комиссии учреждения по определению педагогической нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследованию несчастных случаев; проверке готовности организации к новому учебному году и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

10.6. Стороны совместно:

10.6.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам учреждения;

10.6.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета по реализации уставных задач Профсоюза.

10.7. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

10.7.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются;

10.7.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема педагогической нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

10.7.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводить до сведения работников на общем собрании не реже 1 раза в год и размещать на сайте учреждения.

11.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе, по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

11.2.6. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в учреждение работник, до подписания трудового договора, должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 16 декабря 2027 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока, стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

12.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.13. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.14. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45

«Красная шапочка» города Георгиевска»;

приложение № 2 - Перечень профессий и специальностей, получаемых в порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

приложение № 3 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым, с учетом конкретных условий работы, устанавливаются выплаты и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;

приложение № 4 - Перечень профессий и должностей на которых работники обеспечиваются бесплатной спец.одеждой, спец. обувью;

приложение № 5 - Примерная форма трудового договора с работником;

приложение № 6 - Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях;

приложение № 7 - Перечень профессий и должностей на которых работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты;

приложение № 8 - Форма расчетного листка;

приложение № 9 - Положение об оплате труда работников

приложение № 10 - Соглашение по охране труда

приложение № 11 - Положение о персональных данных работников

приложение № 12 - Положение о длительном отпуске педагогическим работникам

Приложение № 1
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска»

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
для работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска»

г.Георгиевск
2024 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статей 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим рабочего времени и его использование, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.3. Трудовые отношения работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения, трудовым договором и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. Работники Учреждения обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать настоящие Правила, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (ст. 21 ТК РФ).

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение настоящих Правил, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Настоящие Правила носят обязательный характер.

1.6. Вопросы, связанные с установлением Правил, утверждаются работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

1.7. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска» (ТК РФ ст. 190). Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил решаются Работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях

предусмотренных действующим законодательством и Правилами - совместно или по согласованию с профкомом Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом Учреждения.

2.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет работодатель.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.4. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.6. Согласно части 3 статьи 68 ТК РФ работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2.7. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку либо выписку об ЭТК, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в формате электронного документа;
- документ об образовании;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для работников, принимаемых на педагогическую должность);
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.8. Испытательный срок устанавливается на основании ст. 70 ТК РФ, от одного до трех месяцев для всех должностей, в целях проверки соответствия работника поручаемой работе.

2.9. На всех работников, проработавших в учреждении свыше 5 дней, и принятых до 31 декабря 2020, на основании письменных заявлений,

ведутся трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности только в электронном виде (в данном случае трудовая книжка выдается на руки работнику и работодатель освобождается от ответственности за её хранение). На работников, впервые поступивших на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде.

2.10. На каждого работника Учреждения заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий личных документов, анкет, материалов по результатам аттестации и др. После увольнения работника его личное дело храниться в Учреждении 75 лет, с последующей сдачей в архив Георгиевского городского округа.

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в Учреждении.

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения определенных сторонами условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу у данного работодателя допускается только в случаях предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 ТК РФ.

2.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных

Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст. 76 ТК РФ).

2.15. По решению работодателя, по должности "старший воспитатель" может применяться конкурсная система подбора кадров, которая регламентируется соответствующим Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством (ст. 77-84 ТК РФ) Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

2.17. Увольнение в случаях сокращения численности или штата работников, а также при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации допускается, если не возможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающее указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

3. Основные права работников

3.1. Права работников учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, Уставом и трудовым договором.

3.2. Работники Учреждения имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничные нерабочие дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- совмещение профессий (должностей). Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с федеральным законом;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором Учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4. Основные обязанности работников

4.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, приказы и распоряжения руководителя Учреждения, обязанности,

возложенные на них Уставом Учреждения, Правилами, положениями и должностными инструкциями.

4.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

4.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

4.4. Соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми.

4.5. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

4.6. Постоянно находиться на своем рабочем месте, покидать свое рабочее место только для выполнения обязанностей, связанных с педагогическим процессом и должностными инструкциями, а также при исполнении распоряжений администрации.

4.7. При движении по зданию использовать основные пути передвижения, следование через все группы считать недопустимым и нарушающим принципы групповой изоляции, невмешательства в протекающий педагогический процесс, уважительного отношения к детям и педагогам групп (включая время дневного сна). Данный маршрут использовать строго по назначению.

4.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.9. Беречь и укреплять собственность Учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, посуда, учебные пособия и т.д.). Экономно расходовать материалы, воду, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.10. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

4.11. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры. По окончании прохождения медосмотра в недельный срок сдать медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе заведующему.

4.12. Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

4.13. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- нарушать режим дня, графики получения (выдачи) пищи на пищеблоке, смены белья, генеральных уборок, мытья веранд (в летнее время);
- приносить, хранить и эксплуатировать электронагревательные приборы с открытой спиралью (кипятильники и др.), электронагревательные приборы с закрытой спиралью (паяльники, выжигатели, чайники, фены);
- загромождать посторонними предметами: подходы к средствам пожаротушения, электрощиту, ручным пожарным извещателям, пожарным лестницам; коридоры и лестничные марши; основные и запасные пути эвакуации; выходы на кровлю здания;
- приносить в Учреждение едкие, зловонные, ядовитые вещества (кислота, щелочь, химикаты и т.д.) и предметы их содержащие, а также газовые баллончики или баллончики с аэрозолями (бытовая химия и т.п.);
- употреблять наркотические, психотропные или токсические вещества;
- приходить на работу с инфекционными заболеваниями;
- употреблять пищу из общей посуды и общими столовыми приборами;
- без разрешения непосредственного руководителя покидать Учреждение в рабочее время;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей;
- оставлять детей без присмотра;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

4.14. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах и группе;
- курить в здании и на территории Учреждения;
- распивать спиртные напитки;
- при проветривании создавать сквозняки;
- останавливаться и группироваться на путях передвижения (лестница, проемы дверей и т.п.);
- садиться на столы, подоконники, оборудование, батареи, раскачиваться на стульях;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

4.15. Культурно-массовые мероприятия («чаепития», «сладкие столы» и др.) проводятся в музыкальном зале.

4.16. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Календарные планы воспитательно-образовательной работы

на группах иметь на 1 неделю вперед, сдавать календарные планы для проверки старшему воспитателю заблаговременно (по графику контроля). Выявленные в ходе проверки плана замечания педагогическим работникам исправлять в течение 1-2 дней.

4.17. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в Учреждении (во время организованной образовательной деятельности и в режимных моментах) и во время экскурсий. Вывод детей с территории Учреждения осуществляется только по приказу работодателя. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать работодателю (или лицу, его замещающему), медицинской сестре и родителям.

4.18. Педагогические работники, в случаях расстановки на другую группу, а также при увольнении, обязаны передать материалы (учебно-наглядные пособия, игры и др.) изготовленные в рабочее время и из материала Учреждения, воспитателю оставляемой группы, а специалисты – старшему воспитателю.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил организации, соблюдения правил техники безопасности и иных нормативных актов;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- планировать свою деятельность, в соответствии с перспективными муниципальными и комплексными планами, программами Учреждения;
- посещать организованную образовательную деятельность, совместную деятельность воспитателя с детьми, прогулки, бытовые процессы;
- осуществлять контроль за образовательным процессом;
- исключительное право на управление образовательным процессом (Работодатель является единоличным исполнительным органом);

- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

6.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования.

6.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

6.4. Обеспечивать участие работников в управлении Учреждением, в полной мере используя общие собрания работников, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

6.5. Рационально организовать труд работников Учреждения, в соответствии с их специальностью и квалификацией, расставлять кадры и закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

6.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Учреждения, оказывать помощь педагогическим работникам в проведении аттестации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

6.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение представительного органа работников – профсоюзного комитета МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска».

6.8. Обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

6.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт в Учреждении, добиваться эффективной работы технического персонала.

6.10. Обеспечивать сохранность муниципального и личного имущества сотрудников и детей. С этой целью допускается установление системы видеонаблюдения в помещениях Учреждения, при этом работники извещаются о местах расположения видеокамер.

6.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

6.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

6.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в Учреждении. Обо всех случаях травматизма сообщать в управление образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, в установленном порядке.

6.14. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

6.15. Информировать трудовой коллектив (профсоюзный комитет Учреждения):

- о перспективах развития Учреждения;
- об изменениях структуры Учреждения;
- о бюджете Учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В Учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

7.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего персонала, определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели. Установить время перерывов в работе для:

старшего воспитателя - с 13.00 час. до 14.00 час;

заведующего хозяйством - с 13.00 час. до 14.00 час;

инструктора по физической культуре - с 12.30 час. до 13.00 час;

педагога - психолога - с 13.00 час. до 14.00 час;

делопроизводителя - с 12.00 час. до 13.00 час;

помощника воспитателя - с 14.00 час. до 14.30 час;

кастелянши, рабочего по стирке и ремонту спец. одежды - с 12.00 час. до 12.30 час;

уборщика служебных помещений - с 13.00 час. до 14.00 час;

рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий - с 12.00 час до 13.00 час;

кладовщика, дворника - с 11.00 час. до 12.00 час;

шеф-повара - с 12.00 час. до 13.00 час;

повара, кух. рабочей - с 13.00 час. до 13.30 час.

Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогических работников на ставку определяется из расчета:

- 36 часов в неделю для воспитателей (полного дня: первая смена с 7.00 ч. до 14.12 ч., вторая смена - с 11.48 ч. до 19.00 ч. (дежурная группа), 10,5 - ти часового пребывания - по графику);

- 36 часов - педагог-психолог;

- 30 часов - инструктор по физической культуре;
- 24 часа - музыкальный руководитель.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя (воспитатели, сторожа), работнику должна быть представлена возможность приема пищи в течение рабочего времени. Перечень таких работ, возможность приема пищи устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

7.3. Режим рабочего времени работнику может устанавливаться также трудовым договором, в случаях, если его режим работы отличается от общего режима Учреждения.

7.4. Для выполнения отдельных видов работ (по должности "сторож") вводится суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за полугодие не должна превышать норму рабочего времени за данный период.

7.5. При сменных работах, где продолжительность смен свыше 8 часов при 40-часовой недельной норме, смена составляет не более 12 часов (сторожа). График составляется заведующим хозяйством и предлагается сторожам для ознакомления под роспись не менее чем за месяц введения. Работники чередуются по сменам равномерно. Сторожа должны подписать график в течение рабочей недели.

7.6. Графики работы сменного персонала (сторожа и др.) утверждаются руководителем по согласованию с профкомом.

7.7. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками в Учреждении, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. В случае болезни работника, последний своевременно, в течение рабочего дня, информирует администрацию и предоставляет лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.9. По желанию работника, он может, за пределами основного рабочего времени, работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения (ст.282 ТК РФ).

7.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

7.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

7.12. Работники обязаны все свое рабочее время находиться на своих рабочих местах, определяемых должностными функциями. Для воспитателей и помощников воспитателей рабочее место (группа) определяется приказом работодателя по расстановке кадров на каждый учебный год.

7.13. Для работников, непрерывно работающих на компьютерах, устанавливаются следующие регламентированные перерывы: через 1,5 – 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5- 2 часа после обеденного перерыва

продолжительностью 20 минут каждый, или продолжительностью 15 минут через каждый час работы.

7.14. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря календарного года. Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

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

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

7.15. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

7.16. Работникам Учреждения предоставляется дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- рождения ребёнка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней (мать, отец, супруги, дети, родные братья, сестры);
- для проводов детей на военную службу - 3 календарный день;

7.17. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

7.18. В отдельных случаях, с целью рационального использования рабочего времени в работе с детьми, педагоги могут работать в режиме гибкого рабочего времени. Окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в

течение недели.

7.19.Сверхурочные работы не допускаются.

7.20.При возникновении в Учреждении чрезвычайной ситуации (далее ЧС) работники могут привлекаться к работам по ликвидации последствий ЧС.

8. Оплата труда

8.1.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором, в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда. При этом, система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и система премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

8.2.Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью.

8.3.Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим, не позднее 5 сентября текущего года.

8.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 число – заработная плата за вторую половину предыдущего отработанного месяца и 25 число – заработная плата за первую половину отработанного месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника, может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме, путем перечисления, по письменному заявлению работника, в безналичном порядке, на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 5), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

8.6.Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст.151 ТК РФ).

8.7.В Учреждении устанавливаются компенсационные и

стимулирующие выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска».

8.8.Премирование работников Учреждения производится за счет экономии ФОТ.

8.9.Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, в соответствии с результатами специальной оценки условий труда устанавливается доплаты 12% от оклада:

- класс вредных условий 3.1 – размер повышения оплаты труда составляет 4% тарифной ставки (оклада);
- класс вредных условий 3.2 – размер повышения оплаты труда составляет 8% тарифной ставки (оклада).

9. Поощрения за успехи в работе

9.1.За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премия за конкретный вклад;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии»;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

9.2.Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях, прямо предусмотренных законодательством, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

9.3.Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

9.4.Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы. При наличии денежных средств, в результате экономии фонда оплаты труда, по решению заведующего по окончании календарного года, работникам может быть выплачена разовая годовая премия. Круг премируемых работников, условия и порядок годового премирования определяется специальным приказом работодателя, по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

10. Ответственность за нарушение дисциплины

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

10.2.За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или

ненадлежащее исполнение работником, по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учреждение.

10.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

10.5. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или, при необходимости, защиты интересов воспитанников.

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.7. 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.

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

10.9. В случае, когда нельзя сразу на основании письменного заявления-жалобы решить вопрос о том, имело ли место дисциплинарное нарушение, может быть создана комиссия по расследованию жалобы. Комиссия заслушивает всех участников происшествия, поверяет факты, изложенные в жалобе, и дает свое заключение руководителю. На основании заключения комиссии заведующий принимает решение. Одним из решений может быть издание приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

10.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

10.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Ознакомлены на общем собрании работников МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска» (Протокол от «5» декабря 2024 г. № 6)

Приложение к правилам
внутреннего трудового распорядка
МДОУ «Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска»

**График работы работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска»**

Занимаемая должность	Смены		Перерыв
	I смена	II смена	
Заведующий	8.00 – 17.00		14.00 – 15.00
Старший воспитатель	8.00 – 17.00		13.00 – 14.00
Заведующий хозяйством	8.00 – 17.00		13.00 – 14.00
Делопроизводитель	8.00 – 17.00		12.00 – 13.00
Воспитатель	7.30-14.42	14.24-18.00	
Воспитатель дежурной группы	7.00-14.12	11.48-19.00	
Инструктор по ФК	7.30 – 14.00		12.30 – 13.00
Музыкальный руководитель	8.00 – 12.48		
Педагог - психолог	8.00 – 16.00		13.00 – 14.00
Повар, кух. рабочий	6.00-14.30	8.00-16.30	13.00 – 13.30
Шеф-повар	7.00 – 16.00		12.00 – 13.00
Кладовщик	6.00 – 15.00		11.00 – 12.00
Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды, кастаньяна	7.30 – 16.00		12.00 – 12.30
Помощник воспитателя	8.00 – 16.30		14.00 – 14.30
Помощник воспитателя групп раннего возраста	7.30 – 17.00		13.30 – 14.30
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8.00 – 17.00		12.00 – 13.00
Уборщик служебных помещений	8.00 – 17.00		13.00 – 14.00
Дворник	6.00 – 15.00		11.00 – 12.00

Перечень профессий и специальностей, получаемых в порядке профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

№ п/п	Должность	Основание (нормативный документ, номер и дата)
1.	Старший воспитатель	Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, глава 5, статья 47, пункт 5
2.	Воспитатель	
3.	Музыкальный руководитель	
4.	Инструктор по физической культуре	
5.	Педагог – психолог	

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по которым, с учетом конкретных условий работы, устанавливаются выплаты и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней

№ п/п	Должность	Пункты из положения о порядке установления выплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях по должности	Основание (нормативный документ, номер и дата)
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	п.1.151. Стирка, сушка и глажение спецодежды	Приказ Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы гособразования СССР
2	Шеф-повар	п.1.152. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паро-маслянистых печей и других аппаратов для жарения и выпечки	Приказ Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы гособразования СССР
3	Шеф-повар, повар, кухонный рабочий	п. 1.154. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы	Приказ Гособразования СССР № 579 от 20.08.1990 г. Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях системы гособразования СССР

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска»

**Перечень профессий и должностей
МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»,
на которых работники обеспечиваются бесплатной спец.одеждой, спец.обувью**

№ п/п	Наименование профессий, работ и должностей	Наименование выдаваемых СИЗ, предусмотренных типовыми отраслевыми нормами, а также сверху установленных норма	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)
1	Заведующий	Халат хлопчатобумажный (белый)	1
2	Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (белый)	2
		Фартук хлопчатобумажный (белый)	
		Косынка хлопчатобумажная	2
		Фартук хлопчатобумажный (цветной)	2
		Халат для уборки помещений (темный)	1
		Полотенце	2
3	Оператор стиральных машин	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Обувь резиновая	1
		Перчатки резиновые	По мере необходимости
4	Повар, шеф-повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная	3
		Халат (куртка) хлопчатобумажная	3
		Полотенце для рук	3
		Фартук белый	3
		Фартук цветной	3
5	Кухонная рабочая	Колпак или косынка хлопчатобумажная	3
		Халат (куртка) хлопчатобумажная	3
		Полотенце для рук	3
		Фартук, прорезиненный с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	По мере необходимости
6	Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	2
		Перчатки резиновые	По мере необходимости
7	Дворник	Перчатки	По мере необходимости
8	Кладовщик	Колпак или косынка хлопчатобумажная	3
		Халат (куртка) хлопчатобумажная	3
		Полотенце для рук	3
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
10	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Перчатки резиновые	По мере необходимости

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № __/24

« » _____ 202 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице заведующего Шинкаренко Веры Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданка Российской Федерации _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ОБЩИЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые правоотношения между Работодателем и Работником на условиях, предложенных Работодателем и принятых Работником, с соблюдением обеими сторонами прав и обязанностей, предусмотренных действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации, настоящего Трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и другими локальными правовыми актами, действующими в МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска» (далее – Учреждение).

1.2. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности **воспитатель**, по квалификации «Воспитатель в дошкольном учреждении», а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего Трудового договора:

1.2.1. Осуществляет тщательный присмотр за вверенными ему детьми в строгом соответствии с требованиями инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных площадках.

1.2.2. Следит за состоянием и укреплением здоровья каждого ребенка в группе, совместно с медицинской сестрой учреждения регулярно проводит комплексные мероприятия, способствующие укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, осуществляет гигиенический уход за детьми раннего возраста. Особое внимание уделяет детям, пришедшим в детский сад после болезни.

1.2.3. Обеспечивает совместно с медицинской сестрой и участковым педиатром сохранение и укрепление здоровья воспитанников, регулярно информирует родителей о состоянии здоровья детей, выполняет требования медперсонала, работает в тесном контакте с медсестрой.

1.2.4. Регулярно проводит оздоровительные мероприятия, рекомендуемые медицинским персоналом, и в соответствии с системой оздоровительной работы в учреждении.

1.2.5. Регулярно информирует руководителя учреждения и медсестру об изменениях в состоянии здоровья детей. Сообщает медсестре об отсутствующих детях, выясняет причину их отсутствия, ведет таблицу учета посещаемости.

1.2.6. Планирует и осуществляет воспитательно-образовательную работу в соответствии с программой в тесном контакте с другими воспитателями и специалистами учреждения. Тщательно готовится к проведению занятий.

1.2.7. Ведет в установленном порядке документацию:

- план воспитательно-образовательной работы;
- таблицу посещаемости воспитанников;
- социальный паспорт семьи воспитанников группы;
- журнал контроля за выполнением плана родительской платы;
- журнал проведения утреннего фильтра;
- протоколы родительских собраний;
- личное портфолио результатов эффективности педагогической деятельности.

1.2.8. Своевременно и регулярно предоставляет администрации (старшему воспитателю и/или руководителю учреждения) план воспитательно-образовательной работы для утверждения и проверки 1 раз в месяц.

1.2.9. Изучает индивидуальные способности, склонности и интересы детей. Умело

Faint, illegible text, possibly bleed-through from the reverse side of the page. The text is organized into several paragraphs, but the characters are too light to transcribe accurately. Some faint words like "The", "and", "of", and "is" are visible.

1.4. Настоящий Трудовой договор вступает в силу _____ 202__ года.

1.5. Дата начала работы _____ 202__ года.

1.6. Работа по настоящему Трудовому договору является основной

1.7. Трудовой договор заключается на неопределенный срок

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящегося у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

4.1. Должностной оклад (ставка заработной платы) _____ рублей в месяц,
(фиксированная норма отработанного времени)

Наименование и размер выплаты	Сумма
-------------------------------	-------

Доплата до минимального размера оплаты труда (19242,00 рублей)	-
--	---

4.2. Выплаты компенсационного характера:

Наименование и размер выплаты	Сумма
Надбавка за категорию	-

4.3. Выплаты стимулирующего характера:

Наименование и размер выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплата воспитателям учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования			ежемесячно	2000,00 руб.
Выплата за качество выполняемых работ	50% от МРОТ за качество выполняемой работы, до наступления срока принятия решения комиссии по оценке эффективности работы	1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, групповые и индивидуальные проекты с воспитанниками, социальные и другие проекты). 2. Организация (участие) системных исследований мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. 3. Эффективность деятельности воспитателя. 4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. 5. Участие педагога в разработке и реализации ООП ДО. 6. Организация коррекционно-развивающей, физкультурно-оздоровительной работы. 7. Создание элементов образовательной инфраструктуры. 8. Участие в общественной жизни коллектива.	ежемесячно	_____ руб.

Итого: _____ рубля.

4.4. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4.6. Заработная плата Работнику выплачивается каждые 15 дней: 25 – за первую половину отработанного месяца, 10 – за вторую половину отработанного месяца, путём перечисления на указанный Работником расчетный счет в банке, на условиях определенных

коллективным договором и настоящим трудовым договором. Выплата заработной платы производится в рублях Российской Федерации.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов, регулируемая индивидуальным рабочим графиком. Выходными являются суббота и воскресенье.

5.2. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

5.3. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, в любое время в течение рабочего года по соглашению сторон.

5.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.5. При увольнении Работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отдыха.

5.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации (медицинским, пенсионным, от несчастных случаев), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, следующие меры, предусмотренные коллективным договором:

- предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска на важнейшие события в жизни в размере:
 - ✓ рождение ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
 - ✓ работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
 - ✓ родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - ✓ работающим инвалидам – до 60 дней в году.

6.3. Проводить премирование и выплату надбавок работникам ДОУ за особые достижения в труде и активное участие в производительном процессе.

6.4. Обеспечивать все выплаты по обязательному социальному страхованию работников ДОУ.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики Учреждения.

7.2. Уважать честь и достоинство воспитанников, других участников образовательных отношений.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор:

9.1.1. По соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон.

9.1.2. По инициативе сторон.

9.1.3. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

11. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска) Юридический и фактический адрес: 357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Советская - Гагарина, 26/ 8 Тел. 8(87951) 2-82-41 E-mail: mdou_ds28@mail.ru Заведующий _____ В.В.Шинкаренко	Работник _____ паспорт: серия _____ № _____, выдан _____ _____ дата выдачи: _____ Адрес регистрации: _____ _____ _____ _____ Ф.И.О. работника
--	---

МП

(дата получения экземпляра)	(личная подпись работника)	(расшифровка подписи: инициалы, фамилия)
--------------------------------	-------------------------------	---

Экземпляр трудового договора мною получен:

До подписания настоящего трудового договора, Работник ознакомлен под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

**Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а
также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Учитель-дефектолог, учитель- логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер- преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

**Перечень профессий и должностей
МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»,
на которых работники обеспечиваются
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии, работы, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на один месяц
1.	Дворник, шеф-повар, повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спец.одежды, рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 гр. или 250 мл.

Организация: МДОУ ДС №45 "Красная шапочка"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА

Организация: МДОУ ДС №45 "Красная шапочка"
Подразделение:

К выплате:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МДОУ
"Детский сад № 45
«Красная шапочка» г. Георгиевска"
Ю.В. Кабашная
протокол № 1 от 22 января 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ "Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска"
В.В. Шинкаренко
приказ от 22 января 2024 г. № 22



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска» по видам
экономической деятельности «Образование дошкольное»,
«Предоставление услуг по дневному уходу за детьми»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 02 ноября 2023 г. № 3530 «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края», постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 14.12.2023 г. № 4156 «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных образовательных учреждений всех типов, подведомственных управлению образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

1.2. Система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска» (далее – учреждение), включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера (в том числе, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), выплат стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, принимаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются согласно настоящему Положению, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, уровню квалификации.

1.4. Штатное расписание учреждения визируется начальником управления образования администрации Георгиевского муниципального округа

Ставропольского края, подлежит согласованию с первым заместителем главы администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.6. Размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.7. Размеры должностных окладов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Формирование фонда оплаты труда учреждения за счет средств бюджета Георгиевского муниципального округа Ставропольского края осуществляется следующим образом:

$$O_{\text{фот}} = O_{\text{гар}} + O_{\text{выпл}}, \text{ где}$$

$O_{\text{фот}}$ – годовой фонд оплаты труда учреждения;

$O_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (оклады (должностные оклады), включая оплату отпусков). Предусматриваются средства для выплаты в размере 12 минимальных размеров оплаты труда на каждого работника;

$O_{\text{выпл}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего, компенсационного характера работникам учреждения. Предусматриваются средства для выплаты в размере 3 % от фонда оплаты труда по должностным окладам.

По административно управленческому персоналу за счет средств местного бюджета формируется следующим образом:

$$O_{\text{фот}} = O_{\text{гар}} + O_{\text{выпл}}, \text{ где}$$

$O_{\text{фот}}$ – годовой фонд оплаты труда учреждения;

$O_{\text{гар}}$ – гарантированный фонд оплаты труда (оклады (должностные оклады), включая оплату отпусков). Предусматриваются средства для выплаты в размере 12 окладов (должностных окладов) на каждого работника;

$O_{\text{выпл}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления выплат стимулирующего, компенсационного характера работникам учреждения. Предусматриваются средства для выплаты в размере 10 окладов (должностных окладов) на каждого работника.

Формирование фонда оплаты труда за счет субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в учреждении осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 25 декабря 2013 г. № 506-п «О нормативах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в

муниципальных дошкольных образовательных организациях Ставропольского края и муниципальных общеобразовательных организациях Ставропольского края». Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда по соответствующим целевым статьям расходов.

1.9. Фонд оплаты по должностным окладам рассчитывается, исходя из должностных окладов, установленных настоящим Положением.

1.10. Расчет фонда оплаты по выплатам компенсационного характера включает в себя:

- выплаты за работу в ночное время;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за сверхурочную работу;
- выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ, освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.11. Расчет фонда оплаты по выплатам стимулирующего характера включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

1.12. Уровень реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, повышается в порядке, установленном постановлением администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края от 02 ноября 2023 г. № 3530 «О системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Георгиевского муниципального округа Ставропольского края».

1.13. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена:

- 25 числа за первую половину отработанного месяца;
- 10 числа за вторую половину отработанного месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается пропорционально отработанному времени.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, форма которого утверждается работодателем, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ № п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностн ой оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	4 428,00

2.1.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ № п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7 821,00
2	3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	9 011,00
3	4 квалификационный уровень	старший воспитатель	9 974,00

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель 4 242,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством 6 059,00
3 квалификационный уровень	шеф-повар 6055,00

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник	4 242,00
---	----------

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, повар	4 375,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар, кухонный рабочий	4 574,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5 768,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	5 834,00

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. Расчет стоимости 1 часа работы при суммированном учете рабочего времени производится исходя из среднемесячного числа рабочих часов за год.

Расчет заработной платы работника, отработавшего не полный месяц, при суммированном учете рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, исходя из графика работы сотрудника в месяце начисления заработной платы.

2.3.4. Доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, в соответствии с утвержденным графиком и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Доплата до МРОТ устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета:

- доплат за сверхурочную работу,
- работу в ночное время,
- выходные и нерабочие праздничные дни,
- выплат за совмещение профессий (должностей),
- расширение зоны обслуживания,
- увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника,
- выплат социального характера,
- материальной помощи,
- единовременных премий,

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2. Работникам учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, имеющие класс вредности, устанавливается доплата в размере:

подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) - 4 % оклада (ставки заработной платы) работника;

подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - 8 % оклада (ставки заработной платы) работника.

3.3. Доплата работникам за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.5. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

3.6.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ

Работникам, выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены), наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении, наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

3.6.2. Работникам учреждения за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	Педагогическим работникам за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, методическими объединениями (базовыми методическими площадками), работу в аттестационных комиссиях	15
2	Помощникам воспитателей учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
3	Работникам за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50

Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.6.3. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) педагогическим работникам	20

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным

окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также юбилейными датами и государственными праздниками.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения, по согласованию с представительным органом работников и закрепляются в коллективном договоре, в соответствии с настоящим положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемой работы производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат, в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за наличие ученой степени;
- за наличие квалификационной категории;
- за стаж непрерывной работы;
- единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 % от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;
- выплаты педагогическим работникам, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, в размере 2 000,00 рублей, пропорционально установленной педагогической нагрузке;
- выплаты работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и т.д.), по ведению сайта учреждения, не входящими в их должностные обязанности, в размере до 50%,

от должностного оклада, с конкретизацией наименования доплаты и ее размера;

- выплаты работникам, осуществляющим полномочия по ведению официального сайта Учреждения в размере 50% от должностного оклада;

- выплаты педагогическим работникам, продолжающим впервые получать образование по программам высшего образования и по программам среднего профессионального образования по направлению подготовки, соответствующему занимаемой должности, в размере 50% ставки заработной платы (должностного оклада);

- работникам, избранным председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, положение об оплате труда работников и другие локальные акты учреждения) в размере 25% от должностного оклада.

4.2.2. За качество выполняемых работ:

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

Вновь принятым педагогическим работникам устанавливается выплата за качество выполняемых работ в размере 50% от МРОТ, на период до наступления срока принятия решения вышеуказанной комиссией об оценке эффективности работы.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20% установленного должностного оклада;

- имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30% установленного

должностного оклада;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30%, «заслуженный» - 20% установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15% установленного должностного оклада по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) ведомственных почетных званий (нагрудных знаков) доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности - 13% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие 1 квалификационной категории - 18% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 23% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемой работы производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.2.3. За стаж непрерывной работы в пределах утвержденного фонда оплаты работникам устанавливаются выплата в размере:

5% - при стаже работы от 1 до 3 лет;

10% - при стаже работы от 3 до 5 лет;

15% - при стаже работы свыше 5 лет.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для подготовки и дополнительного профессионального образования;

периоды временной нетрудоспособности;

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

время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.2.4. Премииальные выплаты:

единовременная премия, в связи с особо значимыми событиями;
по итогам работы за календарный год.

4.2.4.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

наградами Ставропольского края;

Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет).

К юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет и каждые последующие 50 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда учреждения на основании приказа руководителя.

4.2.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам достижения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения, на основе выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников, осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем, с учетом мнения представительного органа работников. Для премирования работников учреждения могут устанавливаться следующие целевые показатели эффективности деятельности:

достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

достижение педагогическими работниками и обучающимися учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - до 100 %;

проведение на базе учреждения или участие учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях - до 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации

Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100 %;

в связи с государственными, краевыми, местными или профессиональными праздниками - до 100 %;

в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100 %;

к юбилейным датам учреждения при достижении позитивных результатов работы учреждения (50, 100 лет и каждые последующие 50 лет) – до 100 %.

Единовременная премия работников выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах.

4.4. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении может быть оказана материальная помощь работникам.

5. Единовременная материальная помощь педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов:

5.1. Педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов (далее - молодые специалисты) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 50 000,00 рублей.

5.2. Единовременная материальная помощь устанавливается и выплачивается молодым специалистам по основному месту работы.

5.3. Молодые специалисты, состоящие в трудовых отношениях с учреждением, и получившие единовременную материальную помощь, обязаны отработать в данном учреждении 3 года с момента получения единовременной материальной помощи.

В случае досрочного увольнения молодые специалисты обязаны возместить полученную единовременную материальную помощь учреждению.

Принято:

на заседании общего собрания работников

МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска»

Протокол от «18» января 2024 № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к коллективному договору



№ 45

СОВЕТСОВАНО
Председатель ПО МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска»
Ю.В.Кабашная

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска», заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2024 года руковод-ство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость (руб)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих, освобождённых от тяжёлых условий труда	В т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Текущий ремонт, частичный ремонт фасада здания	м2	10	8000,0	Июнь, июль	зав.хозяйством					
2.	Косметический ремонт участков, павильонов	шт	11	70 000	Май	зав.хозяйством, совет родителей	25	25			
3.	Частичная покраска коридоров 1 этажа, 2 этажа	м2	40	1000	Июль	зав.хозяйством	40	37			
4.	Ремонт подвала			2000	В теч. года	Куцриков А.Н.					
5.	Косметический ремонт маленьких коридоров	шт	4	2000,00	Июнь	зав.хозяйством	26	26			
6.	Проведение санитарно гигиенической и эпидемиологической экспертизы с дезинфекцией холодильного оборудования	раз	1	по договору	В рамках программы ПК	зав.хозяйством, медсестра					

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к коллективному договору

7.	Обработка песка	раз	1	3342,00	1 раз в год	зав.хозяйством, медсестра	25	25
8	Оформление документации по ОТ и обучение по ОТ	чел.	2	3200,00	2 кв.	заведующий	2	2
9	Обучение по ПБ	чел.	2	3000,00	в теч. года	заведующий	2	2
10	Обучение по тепловой энергии	чел.	2	2000,00	по графику	заведующий	2	1
11	Обучение по электробезопасности	чел.	2	2000,00	по графику	заведующий	2	1
12	Периодические медицинские осмотры работников ДОУ	чел.	46	77580,00	Июль-август	зав.хозяйством	40	37
14	Обрезка деревьев, кустов на территории сада		По запросу		Апрель, август, октябрь	зав.хозяйством		
15	Приобретение дезинфицирующих средств		По запросу		Ежегодно	зав.хозяйством, Совет учреждения	40	37
16	Приобретение мощных средств		По запросу		В течение года	зав.хозяйством, совет родителей	40	37
18	Дератизация	раз	4	9720,00	В течение года	зав.хозяйством	40	37
19	Дезинфекция	раз	2	5670,00	В течение года	зав.хозяйством	40	37
20	Энтомологическое обследование	кв.м	4270,0	6661,20	Лето	зав.хозяйством	40	37
21	Систематическое проведение инструктажей по ОТ				По графику	зав.хозяйством, ст.воспитатель	40	37
22	Гидравлическое испытание трубопроводов систем отопления	ед	1	14620,00	Июнь	зав.хозяйством	40	37
23	Проверка заземления кухни, прачечной	раз	1	16694,19	Июнь	зав.хозяйством	7	7
24	Зарядка огнетушителей	шт	9	5400,00	Июнь	зав.хозяйством	40	37
25	Приобретение спец.одежды для работников пищеблока	шт	5	16 000,00	В теч. года	председатель ПК	5	5

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к коллективному договору

26.	Социальная поддержка работников (юбилей, праздники, культурно-массовые мероприятия)	раз	2	4500,00 юбилей 28 000 к-м	В теч. года	председатель ПК	2	2	
27.	Периодическая проверка вентиляционных и дымоотводящих систем	шт	1		по графику	зав.хозяйством	40	37	
28.	Испытание наружного гидранта	шт	1	по договору	Июнь - июль	зав.хозяйством	40	37	
29.	СОУТ (с аттестацией рабочего места)	места	10	14400,00	по графику	зав.хозяйством	12		
30.	Проведение Дня охраны труда, в форме блиц-игры	чел	46	3000	апрель	Кабашная Ю.В.	37	37	

Заведующий МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»

В.В. Шинкаренко

Председатель ПО МДОУ «Детский сад № 45 «Красная шапочка» г.Георгиевска»

Ю.В.Кабашная

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МДОУ
"Детский сад № 45 «Красная шапочка»
г.Георгиевска" Ю.В. Кабашная
протокол № 4 от 20 сентября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ "Детский сад № 45
«Красная шапочка» г.Георгиевска"
В.В. Шинкаренко
приказ от «28» сентября 2021 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональных данных работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о персональных данных работников (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска" (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 –ФЗ (в редакции от 23.07.2013 N 205-ФЗ), Перечнем сведений конфиденциального характера, утверждённым Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 и другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Основная цель настоящего Положения — установление единого порядка защиты персональных данных работников Учреждения для обеспечения защиты его прав и свобод при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работника, а также ведения его личного дела в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины и определения:

- работник — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем;
- работодатель — заведующий Учреждением;
- представитель работодателя — работник, назначенный приказом работодателя ответственным за сбор, обработку, хранение и передачу персональных данных работников;
- персональные данные — любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- обработка персональных данных — действия (операции) с персональными

данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно — телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким — либо иным способом;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно — технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Работники при поступлении на работу в Учреждение должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников, утверждается заведующим Учреждением и действует до принятия нового.

1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении, работодатель и его представители, а также работники Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152-ФЗ от 27.07.2006 г. и другими законодательными и нормативно - правовыми актами РФ.

2. Сбор, обработка и защита персональных данных работника

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации. Требования к работе с персональными данными работника

установлены ст.86 Трудового кодекса РФ и являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться работодателем или его представителями только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.

2.3. Согласия работника при обработке его персональных данных не требуется в случаях, когда:

2.3.1 Обработка персональных данных работника осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя и его представителей.

2.3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам работник.

2.3.3. Обработка персональных данных работника осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3.4. Обработка персональных данных работника необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно.

2.3.5. Обработка персональных данных работника необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, осуществления операторами электросвязи расчётов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а также для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.

2.3.6. Осуществляется обработка персональных данных работника, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.

2.4. При поступлении на работу в Учреждение работником предоставляются работодателю персональные данные о себе в документированной форме:

- паспорт гражданина РФ;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение о возможности выполнять работу в Учреждении по должности, на которую он поступает.

2.5. После того как работодателем будет принято решение о приёме работника на работу в Учреждение, а также впоследствии, в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приёме на работу;
- сведения о поощрениях и награждениях (наличие почётных грамот, благодарственных писем, удостоверений о ветеранстве и др.);

- приказы об изменении условий трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т - 2;
- личное дело;
- сведения о семейном положении (свидетельство о браке, о расторжении брака);
- сведения о наличии детей (свидетельство о рождении ребёнка);
- сведения о беременности женщины (справка о беременности);
- сведения об инвалидности (удостоверение инвалида);
- сведения о донорстве (справки о сдаче крови, удостоверение донора);
- сведения о составе семьи (справка о составе семьи);
- другие документы.

2.6. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель через своего представителя уведомляет работника об этом не менее чем за три рабочих дня и получает от работника письменное согласие (либо письменный отказ), которое тот должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления. В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приёме на работу.

2.7. Работодатель и его представители, получающие в обработку персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность информации. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

2.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счёт его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3. Хранение персональных данных работника

3.1. Персональные данные работников Учреждения хранятся на бумажных носителях в кабинете делопроизводителя. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы, которые закрываются на ключ, при необходимости - опечатываются. Ключ от шкафов и сейфов, в которых хранятся персональные данные работников Учреждения, находится у заведующего Учреждения или лица, ответственного по приказу за обработку персональных данных работников.

3.2. Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных работников: личных дел, трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются по приказу на конкретных представителей работодателя и закрепляются в трудовых договорах, заключаемых с ними, и должностных инструкциях.

3.3. В отношении некоторых документов действующим законодательством РФ могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях работодатель и его представители руководствуются правилами, установленными соответствующими

нормативным актом.

3.4. Сведения о работниках Учреждения могут также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.

3.5. Работодатель и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом.

3.6. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения работодателя имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:

- заведующий хозяйством (только к персональным данным работников обслуживающего персонала Учреждения);
- старший воспитатель (только к персональным данным педагогических работников Учреждения).

3.7. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, вышеперечисленное лицо имеет право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.

4. Передача персональных данных работника

4.1. При передаче персональных данных работника, работодатель обязан соблюдать следующие требования (ст.88 Трудового кодекса РФ):

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению работодателя, существует угроза жизни или здоровью работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за

исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Обязанности и ответственность работника и работодателя

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:

- при приёме на работу предоставить руководителю или его уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию руководителю или его уполномоченным лицам.

5.2. Работодатель и его уполномоченные представители обязаны:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учёту кадров, документы по учёту использования рабочего времени и расчётов с работником по оплате труда, и др.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты.

5.2.4. В порядке, предусмотренном ст.14 Федерального закона «О персональных данных», сообщить работодателю или его законных представителей, относящихся к работнику, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении работника или его законного представителя, либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса работника или его законного представителя.

5.2.5. В случае отказа в предоставлении работнику или его законному представителю при обращении, либо при получении запроса работника или его законного представителя информации о наличии персональных данных о работнике, а также персональных данных, дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч.5 ст.14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения работника или его законного представителя, либо с даты получения запроса работника или его представителя.

5.2.6. Безвозмездно предоставить работнику или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными работника, а также внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные, по предоставлению работником или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные работника являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными. О внесённых изменениях и

предпринятых мерах работодатель или уполномоченные лица обязаны уведомить работника или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные работника были переданы.

5.2.7. По письменному заявлению работника, не позднее трёх дней со дня подачи этого заявления, выдать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Учреждении и др.). Копии документов, связанных с работой, заверяются работодателем надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

5.2.8. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидации Учреждения, а также социальной защищённости работников, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учёта и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства РФ от 21.03.1994 г. № 358-р «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).

5.2.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, учёт и сохранность документов по личному составу. порядок передачи их на государственное хранение, осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.

5.3. В целях обеспечения прав и свобод работника, работодатель и его представители, при обработке персональных данных работника, должны соблюдать следующие требования:

5.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц.

5.3.2. При определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника, работодатель и его представители должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ и иными федеральными законами.

5.3.3. Все персональные данные работника работодатель и его представители обязаны получать только лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель и его представители должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника, в целях выяснения его профессиональных качеств, запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т. п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3.4. Работодатель и его представители не имеют права получать и

обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с запросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции РФ руководитель и его представители вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.3.5. Работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

5.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются и гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Неправомерный отказ руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных, влечёт возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причинённого таким нарушением морального вреда.

5.6. Работник несёт ответственность за достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ.

5.7. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством РФ, ответственность.

6. Права работника по защите персональных данных

6.1. Работник имеет право на получение сведений о своих персональных данных, находящихся на хранении у работодателя и его уполномоченных лиц, требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для выполнения работником своих трудовых функций, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других работников.

6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю работодателем или его уполномоченными лицами при обращении либо при получении запроса работника или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и

подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ.

6.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работник имеет право на:

6.4.1. Полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных работодателем и его уполномоченными лицами.

6.4.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

6.4.3. Определение представителей для защиты своих персональных данных.

6.4.4. Требовать исключения или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе руководителя или его представителей исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме руководителю о своём несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.4.5. Требовать об извещении руководителем или его уполномоченными лицами всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.4.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия руководителя или его уполномоченных лиц при хранении, обработке и защите его персональных данных.

После принятия этого Положения и Приказа также необходимо включать в текст трудовых договоров с работниками, имеющими доступ к персональным данным других работников в силу выполняемых ими должностных обязанностей, условие об их неразглашении и ответственности при нарушении данного обязательства. В соответствии со ст.90 Трудового кодекса РФ за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, предусмотрена дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная и уголовная ответственность.

Принято на общем собрании работников

МДОУ "Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска"

Протокол № 3 от «28» сентября 2021 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПКО МДОУ
"Детский сад № 45
«Красная шапочка» г. Георгиевска"
Ю.В. Кабашная
протокол № 3 от 27.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ "Детский сад № 45
«Красная шапочка» г. Георгиевска"
В.В. Шинкаренко
приказ от «28» сентября 2021 г. № 109

ПОЛОЖЕНИЕ
о длительном отпуске педагогическим работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
"Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска"

1. Настоящее Положение о длительном отпуске (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска, сроком до одного года, педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 45 «Красная шапочка» города Георгиевска" (далее - Учреждение).
2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с п.п. 4 п.5 ст. 47 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Учреждении, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других, надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения, в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждением.

9. Длительный отпуск заведующему Учреждением оформляется приказом управления образования и молодёжной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией Учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Принято на общем собрании работников
МДОУ "Детский сад № 45 «Красная шапочка» г. Георгиевска"
Протокол № 3 от «28» сентября 2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической деятельности:

- воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог-психолог;

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической деятельности при определенных условиях:

- заведующий Учреждением;
- старший воспитатель, деятельность которых связана с образовательным процессом;

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, педагогической работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных организациях.