

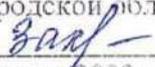
От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области


Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области


Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

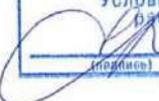
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «СВЕТЛЯЧОК» С. НИКИТОВКА» КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

На период с «01» марта 2022 года по «28» февраля 2025 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«01» марта 2022 года (протокол № 2)



Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области	
«04» марта	20 22 года
Регистрационный номер	3/2 - 3/22 КД
Условия, ухудшающие положение работников	НЕ ВЫЯВЛЕНЫ
	

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- | | | |
|----|--|--|
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | Заведующий, Радченко Галина Анатольевна |
| 2. | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью) | Музыкальный руководитель, Захарова Татьяна Аркадьевна |
| 3. | Юридический адрес организации | 309905, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Никитовка, ул. Калинина, д.25 |
| 4. | Телефон представителя работодателей | 8(904)088-81-15 |
| 5. | Телефон представителя работников | 8(47247)7-77-59 |
| 6. | Вид экономической деятельности | 85.11 |
| 7. | Численность работников организации | 8 |
| 8. | Наличие приложений к коллективному договору (наименование) | <i>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области</i>
<i>Приложение № 2. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области</i>
<i>Приложение № 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области</i>
<i>Приложение № 4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда</i>
<i>Приложение № 5. Доплаты за вредные условия труда</i> |

Приложение № 6. Расчетный листок

Приложение № 7. Соглашение по охране труда

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Наименование раздела	№ страницы
Раздел 1.	Общие положения	5
Раздел 2.	Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении	8
Раздел 3.	Рабочее время и время отдыха	14
Раздел 4.	Оплата и нормирование труда	22
Раздел 5.	Социальные гарантии и меры социальной поддержки	25
Раздел 6.	Охрана труда и пожарная безопасность	27
Раздел 7.	Поддержка молодых педагогов	33
Раздел 8.	Дополнительное профессиональное образование работников	34
Раздел 9.	Социальное партнерство	35
Раздел 10.	Контроль за выполнением коллективного договора	39
	Ответственность сторон коллективного договора	
Раздел 11.	Заключительные положения	40
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области	
Приложение № 2	Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области	
Приложение № 3	Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	
Приложение № 4	Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда	
Приложение № 5	Доплаты за вредные условия труда	
Приложение № 6	Расчетный листок	
Приложение № 7	Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области	
Приложение № 8	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» (далее – МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции 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);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- отраслевое региональное соглашение;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – Радченко Галина Анатольевна (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – Захаровой Татьяны Аркадьевны.

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

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

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется рассматривать и совместно обсуждать предложения **с представителем** работников по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в трехдневный срок сообщать представителем (представительным органом) свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать **представителя работников** о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления **представителю работников** о копий документов о принятии таких решений в течение 3 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;

- **представитель** работников представляет и защищает права и интересы всех работников по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.8. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по 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, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ), работодатель несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за

соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через **представителя работников**:

- **учёт мнения представителя** работников(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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель и трудовой коллектив организации признаёт представителя работников единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех работников организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем (представительным органом) организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания. Дата подписания 01 марта 2022 года.

1.16. **Представитель** работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.18. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.19. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.20. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись

с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. 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 образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. 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 объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. 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.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

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

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается работодателем исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю по согласованию представителем (представительным органом) организации в порядке определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или

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

Учитывать, что норма часов педагогической работы за ставку заработной платы является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. 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.

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

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Обеспечивать своевременное уведомление работников о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам и др.), а также

своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. 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.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с педагогами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

2.2.12. Сообщать **представителю работников** 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 второй 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, 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 1 % от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с **представителем** работников категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения **представителя** работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником.

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

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки нормы суточных выплат за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 100 рублей – по Белгородской области;
- 300 рублей – за пределы Белгородской области;
- 500 рублей – при направлении в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием **представителя работников** организации.

Обеспечивать проведение консультаций с **представителем работников** организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие представителя работников организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.19. 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 несоответствующим 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 течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

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

2.2.20. 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.

2.2.21. 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.

2.3. Представитель работников организации обязуется:

2.3.1. 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.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие **представителя работников** организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя (представительного органа) в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, являющихся приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. 1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, согласованными с **представителем** работников организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.1.2. Для руководителя, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

3.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации 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.

3.1.6. Режим рабочего времени работников в течение недели (*пятидневная*) с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.7. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (часть 5 статьи 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.1.8. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, и других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни,

направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.9. Работодатель обязан согласовывать с организации перечень должностей работников.

3.1.10. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации (Учреждения). Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника с соблюдением ст. 60, 97, 259 ТК РФ и производится по письменному распоряжению руководителя.

3.1.11. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса РФ.

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

3.1.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня; педагогическим работникам, работающими с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ);
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);
- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);
- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 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 среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством РФ (ст. 262 ТК РФ).

3.1.15. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда:

- за работу с вредными условиями труда 7 (семь) календарных дней – поварам и медицинским работникам, статья 117 ТК РФ. (Приложение 4).

В соответствии с законодательством работникам предоставляются доплаты:

- за рабочие места с классом условий труда 3.1 и выше, статья 14 ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ. (Приложение 5)

3.1.16. Ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время устанавливаются:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

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 выборным органом первичной профсоюзной организации.

Одному из работников, являющимся родителем (опекуном, попечителем), для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (детьми, мужьями, женами) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

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

3.1.18. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, работодатель обязан продлить, только если во время него у сотрудника возникла нетрудоспособность из-за заболевания или травмы (ст. 124 ТК РФ, п. 30 Правил, утв. приказом

Минздрава от 01.09.2020 № 925н). Временная нетрудоспособность по причине карантина — не основание для продления или переноса 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.

3.1.19. 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 – 7 календарных дней.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

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

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

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

3.1.21. 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.

3.1.22. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- родители и жены, мужа 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 календарных дней в году;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери

(отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

-в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

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.

3.1.24. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (мужьями/женами, детьми) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем (мужьями/женами, детьми)

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель/муж/жена/ребенок) нуждается в уходе

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию».

3.1.25. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ)

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства. (в ред. Федерального закона от 29.12.2004 N 201-ФЗ)

3.2. Представитель работников обязуется:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель и представитель работников договорились:

4.1.1. Формы и системы оплаты труда определяются Положением об оплате труда (Приложение № 2) и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения (Приложение № 3), которые разрабатываются и утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с представителем (представительным органом). Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца;
- окончательный расчет за месяц - 15 числа месяца, следующего за расчетным.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

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

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитываются оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу,

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

4.1.2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13 890 рублей в месяц. Далее ежегодно с 1 января соответствующего года устанавливается минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

4.1.3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.1.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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.

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

4.1.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.2. Руководитель обязуется:

4.2.1. Обеспечивать выплату заработной платы работникам учреждения.

4.2.2. Расчет средней заработной платы Работника производить, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически

отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

4.2.3. Выдать заработную плату, не полученную в связи со смертью работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.2.4. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах, не ниже установленных Правительством РФ.

4.2.5. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в Порядке выдачи работникам расчетного листка (Приложение б).

4.2.6. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить дополнительные выплаты, согласно трудовому договору, или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, **представителя** работников 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 общем собрании работников с участием представителя организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с **представителем** работников разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, и спортивно-оздоровительными лагерями.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы по различным видам спорта.

5.2.3. Выплачивать педагогическим работникам единовременно выплату при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 15000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.4. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка в сумме 4000 рублей.

5.2.5. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- на один рабочий день один раз в три года (работники, не достигшие возраста сорока лет);
- на один рабочий день один раз в год (работники, достигшие возраста сорока лет);
- на два рабочих дня один раз в год (работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет). Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники предоставляют работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации, в течение 3 рабочих дней после прохождения диспансеризации. (статья 185.1 ТК РФ)

5.2.6. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.

5.2.7. Освободить от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работники освобождаются от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовываются с работодателем. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней».

5.2.8. Направлять инвалидов в служебные командировки только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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

5.2.10. Ходатайствовать перед управлением образования администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, как органа, исполняющего функции учредителя, и территориальными органами профсоюза о сохранении обеспечения работникам льготной оплаты санаторно-курортного лечения.

5.2.11. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем (детьми, мужьями, женами) до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

5.3. Представитель работников обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников

мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

5.3.3. Использовать примирительные процедуры для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора.

5.3.4. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействует в реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

5.3.5. Обобщать требования работников, учитывая при этом интересы инвалидов, пенсионеров, малообеспеченных семей, молодёжи, и информировать работодателя.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других). (Приложение №7).

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

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать в целях охраны труда:

- 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 обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- своевременное расследование несчастных случаев;
- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.
- соответствующие требования охраны труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- ведёт 3-х ступенчатый административно-общественный контроль.

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Работодатель утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.8. Своевременно проводит вводные, первичные и повторные инструктажи по охране труда.

6.1.9. Обеспечивает обучение работников по вопросам охраны труда. По мере необходимости направляет ответственного по охране труда на курсы переподготовки.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.3. 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.

6.2.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.5. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обеспечивать проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение 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 образовательной организации.

6.2.7. Разрабатывать и утверждать по согласованию с **представителем работников** инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. (Приложение № 8).

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием здания, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин

производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.15. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Представитель работников обязуется:

6.4.1. 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.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных лиц по охране труда по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных лиц по охране труда членов комиссии по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей 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 объекта к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

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

6.4.7. 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.

6.5. Пожарная безопасность

6.5.1. Работодатель назначает лицо, ответственное за пожарную безопасность, которое обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении.

6.5.2. Работодатель обязан:

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности согласно ежегодно утверждаемому плану в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- обеспечить исправное состояние знаков пожарной безопасности, в том числе обозначающих пути эвакуации и эвакуационные выходы;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории образовательного учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;

6.5.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

6.5.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством РФ.

6.5.5. Обязанности работников по пожарной безопасности:

Каждый работник должен проверить перед началом работы:

- наличие и состояние первичных средств пожаротушения;
- противопожарное состояние электрооборудований согласно требований действующих инструктажей;
- состояние эвакуационных выходов, проходов.

Каждый работник в рабочее время должен:

- постоянно содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- проходы, выходы не загромождать различными предметами и оборудованием;
- не подключать самовольно электроприборы, исправлять электросеть и предохранители;
- не курить, не бросать окурки и спички в служебных и рабочих помещениях;
- не накапливать и не разбрасывать бумагу и другие легковоспламеняющиеся материалы и мусор;
- не хранить в столах, шкафах и помещениях ЛВЖ (бензин, керосин и др.);
- не пользоваться электронагревательными приборами в личных целях с открытыми спиралями;
- не оставлять включенными без присмотра электрические приборы и освещение;
- не вешать плакаты, одежду и другие предметы на электрические розетки, выключатели и другие электроприборы.

Каждый работник по окончании работы должен:

- тщательно убрать свое рабочее место;
- эвакуационные проходы, выходы оставлять свободными;
- не оставлять на рабочем месте промасленную спецодежду, ветошь и другие пожароопасные предметы, вещества.

Порядок действия работников при пожаре:

Каждый работник при обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) обязан:

-немедленно сообщить об этом по телефону 01 в пожарную охрану или 112 единую диспетчерскую службу МЧС (при этом необходимо назвать адрес объекта, место возникновения пожара, а также сообщить свою фамилию);

-принять, по возможности, меры по эвакуации людей;

-сообщить о случившемся руководству Учреждения.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации;

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

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

7.2. Представитель работников совместно с работодателем осуществляет:

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

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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.

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 **представителя работников**, 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, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников,

принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки 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 образовательной организации.

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 образовательной организации.

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

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

9.1.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.6. Соблюдать права и гарантии **представителя работников**, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.1.7. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления представителя (представительного органа) организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.8. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.2. Взаимодействие работодателя с **представителем** работников осуществляется посредством:

- учёта мнения **представителя работников** в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения представителя (представительного органа) организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование с **представителем** работников локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3. Работодатель с учётом мотивированного мнения **представителя** работников (по согласованию):

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

- принимает решения 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);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- 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);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.1. Работодатель с учётом мнения **представителя** работников (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- принятие решения о отмене образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков без сохранения заработной платы;

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

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.2. Работодатель с предварительного согласия **представителя** работников осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников;
- временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ.

9.4. Представитель работников обязуется:

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

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

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом.

9.4.4. 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 Пенсионного фонда Российской Федерации;
- охраной труда в образовательной организации;
- 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 образовательной организации.

9.4.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

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

9.4.7. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

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

9.4.9. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.10. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.12. 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 представителем работников (без учёта мотивированного мнения).

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

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

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.

10.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

10.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса.

10.2.6. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

10.2.7. **Представитель** работников отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение трех 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.

11.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех работников.

11.3. 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 образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 марта 2022 года по 28 февраля 2025 года.

момента подписания его сторонами и действует три года.

11.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор 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.

11.7. 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.

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

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

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

11.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

11.12. 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.

11.13. 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 МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.

- Приложение № 2. Положение об оплате труда работников - МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.
- Приложение № 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.
- Приложение № 4. Дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда.
- Приложение № 5. Доплаты за вредные условия труда.
- Приложение № 6. Расчетный листок.
- Приложение № 7. Соглашение по охране труда МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.
- Приложение № 8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи работникам МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области.

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
Радченко Галина Анатольевна

(подпись)

(Ф.И.О.)

От работников:

Председатель
Захарова Татьяна Аркадьевна

(подпись)

(Ф.И.О.)

«01» марта 2022 г.

«01» марта 2022 г.

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
Красногвардейского района Белгородской области

I. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам и меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» (далее - Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

II. Порядок приёма и увольнения работников

2.1 Приём на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не

¹ст.16 ТК РФ

²ст.65 ТК РФ

допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не

оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.3 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим.

2.4 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине заведующий обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5 Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6 К педагогической деятельности не допускаются лица:³

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7 К трудовой деятельности в Учреждении также не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.8 При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет ответственный по кадрам Учреждения, который также знакомит работника:

³ ст.331 ТК РФ

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определёнными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами её защиты.

2.9 Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.⁶

2.10 При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁷

2.11 При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего работник имеет право обжаловать в суде.⁸

2.12 Работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.⁹

2.13 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

⁶ ст.68 ТК РФ

⁷ ч. 1 ст.70 ТК РФ

⁸ ч. 1 ст.71 ТК РФ

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.14 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹¹

2.15 По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²

2.16 В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³

¹¹часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹²часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ч. 1 ст.79 ТК РФ

2.17 Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁴

2.18 Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵

2.19 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.20 Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.¹⁸

2.21 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.¹⁹

III. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1 Работники Учреждения имеют право на:²⁰

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

¹⁴ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁵ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁶ч. 1 ст.84.1 ТК РФ

¹⁷ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁸ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

¹⁹примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

²⁰ст.21 ТК РФ

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²¹

- 1) свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

²¹ ч.3 ст.47ФЗ «Об образовании в РФ»

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, и исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, и методическими услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3 Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права и социальные гарантии:²²

1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

2) право на профессиональную подготовку и переподготовку по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по желанию;²³

²²ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

4) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

6) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, города Белгорода.

3.5. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁴

3.6. Работники Учреждения обязаны:²⁵

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- Использовать сотовую связь в рабочее время только по служебным надобностям. В экстренном случае использовать телефон в личных целях не более 2 мин.

3.7 Педагогические работники Учреждения обязаны:²⁶

²³ ч.3п.24 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

²⁴ ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁵ ст.21ТК РФ

²⁶ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения.

3.8 Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.²⁷

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1 Работодатель имеет право:²⁸

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

²⁷ ч.2 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸ ст.22 ТК РФ

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2 Работодатель обязан:²⁹

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:

- заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца: - за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца;

- окончательный расчет за месяц - 15 числа месяца, следующего за расчетным.

- выплачивать заработную плату путём перечисления на банковский счет, указанный в заявлении работника;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

²⁹ ст.22 ТК РФ

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим работы учреждения с 7.30. до 18.00. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁰

5.1.1 Для должностей, имеющих сокращённую рабочую неделю устанавливается общая продолжительность рабочего времени:

- Музыкальному руководителю – 24 часа;
- Учителю-логопеду – 20 часов.
- Педагогу дополнительного образования – 18 часов.

5.1.2 Для административного персонала учреждения продолжительность рабочего времени составляет 40 часов, для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 36 часов.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждёнными в установленном порядке.³¹ Воспитатель Учреждения должен приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от

³⁰ ч.1 ст.333 ТК РФ

³¹ Примечание 1 к Приказу Минобрнауки от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени - согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы;
- (нормируемая часть педагогической работы) - согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - согласно пункту 3 указанного приложения.

5.4. Конкретная продолжительность учебной деятельности, а также перерывов предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется расписанием.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:³²

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.6. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³³

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

³² П.2.3.Приказа Минобрнауки от 27.03.2006 г.№ 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

³³ ч.1 ст. 95 ТК РФ

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁴

5.10. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.³⁵

5.11. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учёта рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учётный период не может превышать один год.³⁶

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

5.13. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.14. Педагогическим работникам Учреждения, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. , Воспитателю, музыкальному работнику — 42 календарных дня.³⁷ Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.³⁸ Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в 7 календарных дней для повара, работающего у горячих плит.

³⁴ ст. 112 ТК РФ

³⁵ ст. 93 ТК РФ

³⁶ Ст. 104 ТК РФ

³⁷ Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»

³⁸ ч.1 ст. 115 ТК РФ

5.15. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁹

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁰

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.⁴¹

5.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴²

С учётом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴³

5.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁴⁴

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁵

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очерённостью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных у работодателя.⁴⁶

5.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁴⁷

5.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то

³⁹ ч. 1 ст.123 ТК РФ

⁴⁰ ч. 2 ст.123 ТК РФ

⁴¹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴² ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴³ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴⁴ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ ч.3 ст.122 ТК

⁴⁶ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁴⁷ ч. 1 ст.125 ТК РФ

работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁴⁸

5.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:⁴⁹

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁰

5.22. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.23. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитателям образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками⁵¹ или организуется прием пищи поочередно во время сна детей в течение 30 минут.

Питание других сотрудников организуется в перерыве для отдыха и приема пищи.

5.24. Групповому персоналу запрещается оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

VI. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵²

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;

⁴⁸ч.5 ст.124 ТК РФ

⁴⁹ч. 1 ст.124 ТК РФ

⁵⁰ч. 1 ст. 128 ТК РФ

⁵¹п. 1.4 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утв. приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69

⁵²ст.191 ТК РФ

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и г. Белгорода Белгородской области.

VII. Дисциплинарные взыскания

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵³

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

7.2 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.⁵⁴

7.3 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.⁵⁵

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁶

7.4 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 учёт мнения представительного органа работников.⁵⁷

7.5 Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁵⁸

⁵³ст.192 ТК РФ

⁵⁴ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁵ч.3 ст.193 ТК РФ

⁵⁶ч.2 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ч.3 ст.193 ТК РФ

7.6 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁵⁹

7.7 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁵⁸

7.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁵⁹

VIII. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

⁵⁸ч.6 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ст.194 ТК РФ

Приложение № 2
Положение
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад «Светлячок» Никитовка»
Красногвардейского района
Белгородской области

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения Работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области (далее – Учреждение).

Положение имеет целью повышение мотивации к труду персонала Учреждения, обеспечение материальной заинтересованности Работников в улучшении качественных и количественных результатов труда: выполнении плановых заданий, творческом и ответственном отношении к труду.

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, принятых на работу в соответствии с распорядительными актами руководителя Учреждения (далее – Работодатель) и осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров (далее – Работники).

Настоящее Положение распространяется в равной степени на Работников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Оплата труда Работников Организации включает в себя: – заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и др.); – стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате Работникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с Работником не предусмотрено иное.

2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы Работника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

2.4. Ежемесячная оплата труда Работников Учреждения состоит из должностного оклада, специальных (гарантированных) надбавок (коэффициентов) и стимулирующих выплат.

3. Оклад (должностной оклад)

3.1. Под окладом (должностным окладом) в настоящем Положении понимается фиксированный размер оплаты труда Работника за выполнение им нормы труда или трудовых обязанностей определенной сложности за месяц.

3.2. Размер оклада (должностного оклада) Работника. Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных образовательных организаций) указывается в трудовом договоре.

4. Специальные (гарантированные) надбавки (коэффициенты).

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие гарантированные доплаты:

- за работу в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности;
- за осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий;
- за работу во вредных условиях труда (по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда);

4.2. За работу в группах компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности педагогическим работникам и помощникам воспитателей устанавливается размер надбавки к базовому окладу - 0,20.

4.3. За осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий помощникам воспитателей устанавливается размер надбавки к базовому окладу - 0,30.

4.4. За работу во вредных условиях труда всем категориям работников по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда устанавливается размер надбавки к базовому окладу – 0,12.

4.5. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пунктах 4.2–4.5 настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

5. Стимулирующие выплаты.

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- за непрерывный медицинский стаж.

5.2. За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II

степени), «Заслуженный учитель» педагогическим работникам и заведующим устанавливается размер выплаты – 3000 рублей.

5.3. За отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» педагогическим работникам и заведующим устанавливается размер выплаты – 500 рублей.

5.4. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты для работников, включающие в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников.

5.5. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, исчисляются в баллах.

6. Начисление и выплата заработной платы

6.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем Учреждения.

6.3. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям (видам работ), а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

6.4. Заработная плата Работникам перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

6.5. Перед выплатой заработной платы каждому Работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.6. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 30-го числа расчетного месяца и 15-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

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

6.8. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

6.9. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично Работнику.

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

6.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления Работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, в указанный выше срок Работнику выплачивается не оспариваемая Работодателем сумма.

6.12. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Организации документов, удостоверяющих смерть Работника.

7. Ответственность Работодателя

7.1. За задержку выплаты заработной платы Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие.

Утверждена
Постановлением
администрации
Красногвардейского района
от 30 апреля 2014 года № 31

Методика формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

Система оплаты труда разработана для дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя: учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТ пп + ФОТ пр.пер., где:

ФОТ пп - фонд оплаты педагогического персонала
ФОТ пр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = N \times K \times Д \times У,$$

где:

Н - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации (при отсутствии коэффициента-1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$ФОТ_{пр.пер} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст} + ФОТ_{ц} + ФОТ_{отп}$, где

ФОТ_б - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ_{ст} - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТ_ц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ_{отп}).

В дошкольной образовательной организации формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск,

оплаты праздничных дней.

ФОТ отп - фонд оплаты труда на подмену отпусков, рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}, \text{ где}$$

ш - стимулирующая доля ФОТдоо.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

2. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций

2.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

2.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»;

за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса;

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований,

удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

3. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

3.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на областном уровне).

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$$\text{ФОТпед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТпед.пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемый диапазон - Дс от 20 до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

3.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала.

Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

4. Расчет оплаты труда педагогических работников

4.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (приложение №3), с применением гарантированных выплат (приложение №4) и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$Зп.восп.= (О \text{ баз.восп.} * К \text{ попр. на контингент} * (1+К1)) + С$, где
О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению №3;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в группе

на дату тарификации

$К = \frac{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования муниципального района в разрезе каждой дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Зп.пед.= (О \text{ баз.пед.} * К \text{ попр. на контингент} * (1+К1)) + С$, где

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановления (приложение №3).

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в целом по

дошкольной образовательной организации на дату тарификации

$К = \frac{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}$

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования муниципального района в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

К1 - специальные гарантированные надбавки (приложение №4);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

5. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении №3.

$Zп пр. = (О баз. пр. * (1 + K2)) + С$, где

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

5.1. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

5.1.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки:

$Zп завед. = (средняя Zп базовая воспит. * (1 + K + A)) + Сн$, где

Сред Zп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 и более - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2;

A - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

5.1.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы (приложение N 1, №2).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$ЗПб \text{ ст.восп.} = Б.зп.зав. \times (К + А)$, где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент на квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15- для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

6.

Общие положения Методики

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	за звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования	3000 руб. 500 руб.
2.	Учебно-вспомогательный персонал (медицинский персонал)	За непрерывный медицинский стаж - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет.	20% 30%

Приложение № 3
к Коллективному договору
Положение о распределении
стимулирующей части фонда
оплаты труда работников
МБДОУ «Детский сад
«Светлячок» с. Никитовка»

Представитель работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

Представитель работников:

Председатель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
Красногвардейского района Белгородской области**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с постановлением Правительства Белгородской области от 20 сентября 2021 года №413-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 № 134-пп», на основании постановления администрации Красногвардейского района от 27 сентября 2021 года № 118 «О внесении изменений в постановление администрации района от 30 апреля 2014 года №31 «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования», с постановлением администрации Красногвардейского района от 07 сентября 2021 года №104 «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений финансируемых за счет районного бюджета», в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников образовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (по полугодиям) по результатам труда работников образовательного учреждения.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда работников образовательного учреждения

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между работниками образовательного учреждения пропорционально фонду оплаты труда данной категории работников.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения распределяются Общим собранием работников образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основанием для стимулирования работников образовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. В начале расчётного периода определяется денежный вес одного балла. Для этого размер стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения, запланированного на полугодие, делится на общую сумму баллов.

1.9. Основная цель предоставления стимулирующих выплат- улучшить результаты по повышению посещаемости и снижению заболеваемости воспитанников образовательного учреждения; повысить качество образования и стимулировать профессионального уровня педагогических работников и мотивации на достижение высоких результатов; повысить заинтересованность всех работников МБДОУ в качественном исполнении своих должностных обязанностей.

2. Порядок рассмотрения общим Собранием работников вопроса о стимулировании работников МБДОУ

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется по итогам истекшего полугодия, в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Заведующий МБДОУ предоставляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

2.3. Общее собрание работников принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии

присутствия не менее половины членов Общего собрания работников. Решение Общего собрания работников оформляется протоколом. На основании протокола заведующий издает приказ о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»

2.4.Заведующий предоставляет в экономический отдел Управления образования администрации Красногвардейского района копию протокола Общего собрания работников и приказ «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ

3.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Общего собрания, Педагогического совета образовательного учреждения, первичной профсоюзной организации.

3.2 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МБДОУ:

- для педагогических работников (воспитатели, музыкальный руководитель);
- обслуживающего персонала (повар, подсобный рабочий по кухне, помощники воспитателей)

Таблица №1.

Согласовано
 председатель первичной профсоюзной
 организации

_____ ФИО
 «__» _____ 20__ г.

Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат

Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» Воспитатели (на .202г.)

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Показатели критериев	Кол-во баллов	Периодичность
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными Программами;	Справка руководителя	- Соответствует программным и возрастным особенностям; - Своевременное обновление развивающей среды	1 балл 5 баллов	полугодовая
2.	Организация рабочего пространства	Справка руководителя	-Соответствие установленным требованиям -Несоответствие установленным требованиям	5 баллов 0 баллов	полугодовая
3.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ	Справка руководителя ДОУ, карта контроля	- Своевременное выполнение; -Частичное выполнение	5 баллов 2баллов	полугодовая

4.	Ведение установленной документации	Справка заведующего ДОУ, карта контроля	- Отсутствие замечаний - своевременное устранение замечаний	5 баллов 26	полугодовая
5.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	Карта контроля	- Систематическая организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д. - Частичная организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д.	5 баллов 2 балла	полугодовая
6.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка руководителя ДОУ	- Отсутствие травматизма воспитанников - Наличие фактов травматизма воспитанников	3 балла 0 баллов	полугодовая
7.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги, результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса)	Результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов	- Удовлетворенность родителей воспитанников качеством образовательной услуги и отсутствие обоснованных жалоб, обращений родителей; - Неудовлетворенность родителей воспитанников качеством образовательной услуги или наличие обоснованных жалоб, обращений родителей;	3 балла 0 баллов	полугодовая
8.	Соблюдение морально-этических норм во взаимоотношениях с воспитанниками, коллегами, родителями, администрацией	Справка руководителя ДОУ	-Соответствие показателю -Несоответствие показателю	5 баллов 0 баллов	полугодовая
9.	Ведение личного сайта	Ссылка на сайт	- Систематическое обновление информации (достижения, методическая копилка: размещение листовок, буклетов, презентаций, мастер-классов и т.д)	5 баллов	полугодовая
10.	Участие в инновационной деятельности	Приказ	- На региональном уровне	5 баллов	годовая
11.	Участие в проектной деятельности	Справка руководителя	- региональный уровень; -муниципальный уровень: -уровень ДОО	5 баллов 3 баллов 2 баллов	полугодовая

12.	Наличие авторских технологий, программ, обобщенного АПО	Сертификат или выписка из приказа	- На муниципальном уровне; - На областном уровне; - На федеральном уровне.	3 балла 4 балла 5 баллов	годовая	
13.	Презентация собственного АПО в открытых формах	Список выступлений, заверенный руководителем по форме: год, тема выступления, уровень и тема мероприятия, выписки из протоколов, приказов, программа мероприятий	- Однократное публичное выступление (мастер класс, конференция и др.) на муниципальном уровне; - Активное публичное выступление (мастер класс, конференция и др.) на муниципальном уровне или однократное выступление на региональном или федеральном уровне;	2 балла 5 баллов	полугодовая	
14.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОУ, муниципальном, региональном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп)	Приказы	- на уровне ДОУ; - На муниципальном уровне; - На региональном уровне.	2 балла; 3 балла; 5 баллов.	полугодовая	
15.	Участие в областных конкурсах «Детский сад года», «Зеленый огонек»	Справка руководителя	- Участие в конкурсе	5 баллов	годовая	
16.	Участие в конкурсах- «Воспитатель года», «Воспитатели России»	Приказ, диплом, грамота	- Участие в конкурсе - Лауреат, призер, победитель конкурса	5 баллов; 10 баллов	годовая	
17.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных,	Приказы, грамоты, дипломы	- Участие (заочное) в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности; - Победа, призовое место, лауреатство в конкурсах	2 балла; 3 балла;	полугодовая	

	муниципальных органов управления в сфере образования *не более 2 работ в каждом конкурсе		муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности (заочно); -Участие (очное) в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности; - Победа, призовое место, лауреатство в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности (очно);	8 баллов. 10 баллов (Баллы суммируются)		
18.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования *не более 2 работ в каждом конкурсе	Грамоты, дипломы, фотоматериалы, документы, подтверждающие участие и результат	- Участие в муниципальных мероприятиях (заочно/очно); - Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований (заочно/очно); - Участие в региональных и всероссийских конкурсах (заочно/очно); - Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов (заочно/очно)	3 балл/6 балла 4балла/8 баллов 5/10 баллов. 7/14 баллов (Баллы суммируются)	полугодовая	
19.	Печатные публикации, печатные издания	Сертификат	- в СМИ; - В муниципальных методических изданиях; - Материалы размещены в региональных, федеральных специализированных профессиональных периодических и методических изданиях	3 балла; 4 балла; 5 баллов. (Баллы суммируются)	полугодовая	

20.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного образования в форме семейного образования	Перечень консультаций, буклетов и др.	- Работа в консультационных Центрах, охват семей	3 балла	полугодовая
21.	Активное участие в общественно значимой деятельности: взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благотворительных акциях, участие в качестве актеров на праздниках, утренниках, участие в благоустройстве территории, в субботниках, косметическом ремонте, др.	Факт участия	- участие в благотворительных акциях - актеров участие в качестве на праздниках - участие в благоустройстве территории, в субботниках - участие в косметическом ремонте	2 балла 2 балла 2 балла 2 баллов (баллы суммируются)	полугодовая
22.	Наличие высшего педагогического образования	Наличие диплома	- педагогическое - педагогическое дошкольное;	4 балла 5 баллов	годовая
23.	Стаж педагогической деятельности	Справка руководителя	- От 0 до 5 лет; - От 5 до 10 лет; - От 10 до 20 лет; - Свыше 20 лет	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	годовая
24.	Ведение сайта ДОУ	Сайт ДОУ	- Своевременная подача информации на сайт ДОУ, в соответствующем оформлении (оформление на электронном носителе в Word, редактирование фото);	2 балла	полугодовая
25.	Поощрения педагогов	Грамоты, благодарности, выписки из приказов	- Имеет поощрения на уровне ДОУ; - Имеет поощрения муниципального уровня; - Имеет поощрения регионального уровня; - Имеет поощрения федерального уровня,	2 балла; 3 балла; 5 баллов; 7 баллов	годовая

			отраслевые награды			
26.	Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в процессе работы	Справка руководителя ДОУ, скриншот страницы сайта ДОУ	- Знание и использование компьютера на уровне пользователя; - Владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, размещает материалы на сайте ДОУ, в Интернет-пространстве; - Владеет ИКТ, использует интернет - ресурсы, применяет цифровые образовательные ресурсы, использует мультимедийные презентации, является членом интернет-сообществ, создает буклеты, листовки	1 балл 2 балла 5 баллов	полугодовая	
2. Специфические показатели						
27.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	Справка руководителя ДОУ	- не менее 80 процентов; - не менее 70 процентов	5 баллов 4 балла	полугодовая	
28.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	Справка руководителя ДОУ	- Средний показатель пропуска 1 ребенком дней по болезни имеет тенденцию к снижению; - Средний показатель пропуска 1 ребенком дней по болезни на уровне районного; - Средний показатель пропуска 1 ребенком дней по болезни ниже районного показателя.	3 балла 4 балла 5 баллов	полугодовая	
29.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Приказ о комплектовании	Воспитатель группы раннего возраста	5 баллов	годовая	
30.	Высокая результативность работы с детьми в адаптационный период	Результат мониторинга адаптации детей к ДОУ, список детей	Воспитатели групп	3 баллов	полугодовая	

31.	Наличие в группе детей-инвалидов (при отсутствии адаптированных программ)	Справка руководителя		5 баллов	полугодовая	
32.	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат	Справка руководителя	- работа в разновозрастной группе (3 и более возрастов) - за превышение предельной наполняемости групп (за превышение списочного состава группы над предельной наполняемостью групп, установленной Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами).	5баллов 1 балл за каждого ребенка	полугодовая	
33.	Обеспечение своевременной оплаты родителей за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ	Справка руководителя	- Отсутствие задолженности по родительской плате; - Наличие задолженности по родительской плате;	5 баллов 0 баллов	полугодовая	
34.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Лист регистрации (% посещения), фотоматериалы и др.	- Проведение родительских собраний; - Организация конкурсов, выставок, презентаций и мастер-класса	1 балл 3 балла (баллы суммируются)	полугодовая	
Итого максимум:						

Ознакомлена:

Таблица №2.

Согласовано
 председатель первичной профсоюзной
 организации

_____ ФИО
 « ___ » _____ 20__ г.

**Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат
 Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» музыкальный руководитель (на 20г.)**

№ п/п	Показатели	Подтверждающие документы	Показатели критериев	Кол-во баллов	Периодичность
1.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными Программами;	Справка руководителя	- Соответствует программным и возрастным особенностям; - Своевременное обновление развивающей среды	1 балл 5 баллов	полугодовая
2.	Организация рабочего пространства	Справка руководителя	-Соответствие установленным требованиям -Несоответствие установленным требованиям	5 баллов 0 баллов	полугодовая
3.	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ	Справка руководителя ДОУ, карта контроля	- Своевременное выполнение; -Частичное выполнение	5 баллов 2баллов	полугодовая
4.	Ведение установленной документации	Справка заведующего ДОУ, карта контроля	- Отсутствие замечаний - своевременное устранение замечаний	5 баллов	полугодовая

5.	Качественная организация и проведение образовательной деятельности в процессе режимных моментов	Карта контроля	- Систематическая организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д. - Частичная организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д	5 баллов 2 балла	полугодовая
6.	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	Справка руководителя ДОУ	- Отсутствие травматизма воспитанников - Наличие фактов травматизма воспитанников	3 балла 0 баллов	полугодовая
7.	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги, результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса)	Результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов	- Удовлетворенность родителей воспитанников качеством образовательной услуги и отсутствие обоснованных жалоб, обращений родителей; - Неудовлетворенность родителей воспитанников качеством образовательной услуги или наличие обоснованных жалоб, обращений родителей;	3 балла 0 баллов	полугодовая
8.	Соблюдение морально-этических норм во взаимоотношениях с воспитанниками, коллегами, родителями, администрацией	Справка руководителя ДОУ	-Соответствие показателю -Несоответствие показателю	5 баллов 0 баллов	полугодовая
9.	Ведение личного сайта	Ссылка на сайт	- Систематическое обновление информации (достижения, методическая копилка: размещение листовок, буклетов, презентаций, мастер-классов и т.д.)	5 баллов	полугодовая
10.	Участие в инновационной деятельности	Приказ	- На региональном уровне	5 баллов	годовая
11.	Участие в проектной деятельности	Справка руководителя	- региональный уровень; -муниципальный уровень: -уровень ДОО	5 баллов 3 баллов 2 балла баллов(суммируются)	полугодовая
12.	Наличие авторских технологий, программ,	Сертификат или выписка из приказа	- На муниципальном уровне; - На областном уровне;	3 балла 4 балла	годовая

	обобщенного АПО		- На федеральном уровне.	5 баллов	
13.	Презентация собственного АПО в открытых формах	Список выступлений, заверенный руководителем по форме: год, тема выступления, уровень и тема мероприятия, выписки из протоколов, приказов, программа мероприятий	- Однократное публичное выступление (мастер класс, конференция и др.) на муниципальном уровне; - Активное публичное выступление (мастер класс, конференция и др.) на муниципальном уровне или однократное выступление на региональном или федеральном уровне;	2 балла 5 баллов	полугодовая
14.	Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОУ, муниципальном, региональном уровне (член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп)	Приказы	- на уровне ДОУ; - На муниципальном уровне; - На региональном уровне.	2 балла; 3 балла; 5 баллов.	полугодовая
15.	Участие в областных конкурсах «Детский сад года», «Зеленый огонек»	Справка руководителя	- Участие в конкурсе	5 баллов	годовая
16.	Участие в конкурсах-«Воспитатель года», «Воспитатели России»	Приказ, диплом, грамота	- Участие в конкурсе - Лауреат, призер, победитель конкурса	5 баллов; 10 баллов	годовая
17.	Высокая результативность участия в грантах, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования *не более 2 работ в каждом	Приказы, грамоты, дипломы	- Участие (заочное) в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности; - Победа, призовое место, лауреатство в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности (заочно); -Участие (очное) в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по	2балла; 3 балла; 8 баллов.	полугодовая

	конкурсе		направлениям профессиональной деятельности; - Победа, призовое место, лауреатство в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровня по направлениям профессиональной деятельности (очно);	10 баллов (Баллы суммируются)		
18.	Результативность участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования *не более 2 работ в каждом конкурсе	Грамоты, дипломы, фотоматериалы, документы, подтверждающие участие и результат	- Участие в муниципальных мероприятиях (заочно/очно); - Наличие победителей, призеров, лауреатов муниципальных конкурсов, соревнований (заочно/очно); - Участие в региональных и всероссийских конкурсах (заочно/очно); - Наличие победителей, призеров, лауреатов региональных, всероссийских конкурсов (заочно/очно)	3 балл/6 балла 4балла/8 баллов 5/10 баллов. 7/14 баллов (Баллы суммируются)	полугодовая	
19.	Печатные публикации, печатные издания	Сертификат	- в СМИ; - В муниципальных методических изданиях; - Материалы размещены в региональных, федеральных специализированных профессиональных периодических и методических изданиях	3 балла; 4 балла; 5 баллов. (Баллы суммируются)	полугодовая	
20.	Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста	Перечень консультаций, буклетов и др.	- Работа в консультационных Центрах, охват семей	3 балла	полугодовая	

	дошкольного образования в форме семейного образования					
21.	Активное участие в общественно значимой деятельности: взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в благотворительных акциях, участие в качестве актеров на праздниках, утренниках, участие в благоустройстве территории, в субботниках, косметическом ремонте, др.	Факт участия	-участие в благотворительных акциях - актеров участие в качестве на праздниках -участие в благоустройстве территории, в субботниках -участие в косметическом ремонте	2 балла 2 балла 2 балла 2 баллов (баллы суммируются)	полугодовая	
22.	Наличие высшего педагогического образования	Наличие диплома	- педагогическое - педагогическое дошкольное;	4 балла 5 баллов	годовая	
23.	Стаж педагогической деятельности	Справка руководителя	- От 0 до 5 лет; - От 5 до 10 лет; - От 10 до 20 лет; - Свыше 20 лет	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов	годовая	
24.	Ведение сайта ДОУ	Сайт ДОУ	- Своевременная подача информации на сайт ДОУ, в соответствующем оформлении (оформление на электронном носителе в Word, редактирование фото);	2 балла	полугодовая	
25.	Поощрения педагогов	Грамоты, благодарности, выписки из приказов	- Имеет поощрения на уровне ДОУ; - Имеет поощрения муниципального уровня;	2 балла; 3 балла;	годовая	

			- Имеет поощрения регионального уровня; - Имеет поощрения федерального уровня, отраслевые награды	5 баллов; 7 баллов	
26.	Знание и использование информационно-коммуникационных технологий в процессе работы	Справка руководителя ДОУ, скриншот страницы сайта ДОУ	- Знание и использование компьютера на уровне пользователя; - Владеет ИКТ, использует интернет-ресурсы, размещает материалы на сайте ДОУ, в Интернет-пространстве; - Владеет ИКТ, использует интернет - ресурсы, применяет цифровые образовательные ресурсы, использует мультимедийные презентации, является членом интернет-сообществ, создает буклеты, листовки	1 балл 2 балла 5 баллов	полугод овая
2. Специфические показатели					
27.	Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	Приказ о комплектовании	- Сотрудничество с воспитателем группы раннего возраста	3 балла	годовая
28.	Работа с программами для обработки видео, роликов, фото	Видеоролики, видео презентации, ссылки на сайт	Оформление видеороликов, презентаций	7 баллов	полугодовая
29.	Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудовых затрат	Справка руководителя	- работа с разновозрастной группой (3 и более возрастов); - за превышение предельной наполняемости групп (за превышение списочного состава группы над предельной наполняемостью групп, установленной Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами).	5 баллов 1 балл за каждого ребенка	полугодовая

30.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Лист регистрации (% посещения), фотоматериалы и др.	- Участие в родительских собраниях; - Организация конкурсов, выставок, презентаций и мастер-класса;	1 балл 3(баллы суммируются)	полугодовая	
31.	Взаимодействие с педагогами образовательного учреждения	Перспективные планы работы специалиста с педагогами, конспект занятия, программа мероприятия	- Осуществляется эпизодически по инициативе специалиста; - Осуществляется регулярно по инициативе специалиста; - Осуществляется систематически, творчески, на уровне сотрудничества.	2 балла 3 балла 5 баллов	полугодовая	
32.	Работа в группе, имеющей детей-инвалидов (при отсутствии адаптированных программ)	Справка руководителя		2 баллов	полугодовая	
33.	Осуществление образовательной деятельности с детьми ОВЗ, индивидуальный подход	Справка руководителя	Соответствие плана работы специалиста адаптированной образовательной программе ДОУ	2 балла	годовая	
34.	Оформление совместно с воспитателем занавеса, атрибутики к праздникам	Справка руководителя, фотоотчет		3 балла	полугодовая	
	Итого максимум:					

Ознакомлена:

дата

**Показатели эффективности деятельности и оценки труда подсобного рабочего по кухне
за _____ полугодие 202года**

1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов все, относящиеся к обслуживаемому персоналу	
4.	За сложность и напряженность работы (в соответствии с положением ДОУ)	
5.	Стаж работы в ДОУ	
6.	Качественное содержание пищеблока, помещений	
7.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	
8.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории и закрепленных территорий за учреждением).	
	Итого	

Ознакомлена:

дата

Показатели эффективности деятельности и оценки труда повара

№ п/п	Показатели	
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов	
4.	За сложность и напряженность работы	
5.	Стаж работы в ДОУ	
6.	Качественное выполнение функций шеф-повара, повара	
7.	Качественная организация питания детей	
8.	Наличие категории	
	Итого максимум: баллов	

Ознакомлена:

дата

Показатели эффективности деятельности и оценки труда помощника воспитателя за полугодие 2020 года

№ п/п	Показатели	
1.	Активное участие в общественно значимой деятельности	
2.	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии	
3.	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов, санитарного состояния групповых и иных помещений ДОУ	
4.	Стаж работы в ДОУ	
5.	Качественное осуществление воспитательных функций	
6.	Участие в организации режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет)	
7.	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ детьми)	
8.	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников	
9.	Работа за перенаполняемость групп	
	Итого максимум:	

Ознакомлена:

дата

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

**Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск
за вредные условия труда.**

Ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда СТ. 117 ТК РФ:

№ п/п	Должность	Класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда	Количество дополнительных дней
1	Повар	3.2	7 календарных дней

Приложение № 5
к коллективному договору МБДОУ
«Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
Красногвардейского района
Белгородской области

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

**Доплаты
за вредные условия труда**

Доплаты предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда за рабочие места с классом условий труда 3.1 и выше, статья 14 ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ:

№ п/п	Должность	Класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда	Доплата
1.	Повар	3.2	0,12
2.	Помощник воспитателя	3.1	

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

**Порядок
выдачи работникам расчетного листка**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует выдачу расчетного листка работнику Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области (далее – Учреждение) при выплате заработной платы.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- с Письмом Федеральной службы по труду и занятости (письмо Роструда) от 18 марта 2010 года №739-6-1;
- со Статьей 136 ТК РФ;
- со Статьей 19 Перечня типовых управленческих архивных документов.

1.3. Под отношениями в данном Порядке понимается совокупность отношений по соблюдению законодательства Российской Федерации.

1.4. Участники отношений – работники Учреждения.

2. Расчетный листок работника

2.1. Расчетный листок – это документ, в который вносится подробная информация обо всех начислениях, причитающихся работнику. Сюда включаются все составляющие зарплаты:

- оклад,
- проценты,
- премии,
- бонусы,
- компенсации и т.п. выплаты,

- также сведения об отчислениях во внебюджетные фонды.

2.2. Расчетный листок предоставляет работнику полную картину о его заработной плате.

2.3. Расчетный листок позволяет работнику Учреждения точно понять, из чего формируется его заработная плата, а также, в некоторых случаях вовремя увидеть нестыковки начисления зарплаты с условиями конкретного трудового договора или требованиями законодательства. При выявлении таких фактов работник может обратиться за прояснением спорных или неясных моментов в бухгалтерию Учреждения, в инспекцию по труду или суд.

2.4. Законодательство Российской Федерации обязывает каждого работодателя извещать подчиненных о составляющих их заработной платы.

2.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем (ч. 2 ст. 136 ТК РФ) (приложение 1).

2.6. При утверждении расчетного листка издается приказ.

3. Последовательность действий работодателя

3.1. Работодатель формирует расчетный листок за несколько дней до зарплатных выплат.

3.2. Работодатель выдает расчетный листок всем работникам без исключения за несколько дней или в день выдачи заработной платы, когда все необходимые суммы уже подсчитаны. Расчетный лист касается только заработной платы.

3.3. При увольнении расчетный листок формируется и выдается в обязательном порядке (он передается увольняющемуся в его последний рабочий день вместе с заработной платой).

3.4. Расчетный лист составляется вне зависимости от того, каким именно образом происходит выдача заработанных денег – наличкой в кассе Учреждения или на банковскую карту. То же самое касается и выдачи зарплаты доверенному лицу работника – если представитель предоставляет нотариально заверенную доверенность, работодатель обязан отдать ему и расчетный лист и все причитающиеся доверителю деньги.

3.5. Расчетный лист составляет специалист бухгалтерии, т.е. сотрудник, который имеет полные данные обо всех полагающихся тому или иному работнику выплатах. Заверять лист подписью руководителя Учреждения или самого бухгалтера необязательно, как и проставлять на нем печать (расчетный лист носит сугубо информационный характер, он никак не подтверждает факт получения именно той суммы заработной платы, которая в нем была обозначена к выплате).

3.6. Расчетный лист распечатывается в двух экземплярах, один выдается работнику на руки, другой хранится в Учреждении 5 лет. При получении расчетного листка работник обязательно расписывается в листе выдачи расчетных листков (приложение 2), который хранится вместе со вторым экземпляром расчетных листков 5 лет.

3.7. По желанию работника расчетный лист может быть направлен по электронной почте, в этом случае роспись работником в получении расчетного

листка не ставится, но делается запись в листе выдачи расчетных листков: №_ исходящего документа, число, месяц, год.

4. Последовательность действий работника

4.1. Работник получает расчетный листок за несколько дней или в день выдачи заработной платы, проверяет, обращается с вопросами для разъяснения в бухгалтерию или руководителю Учреждения, если таковые возникают.

4.2. Расписывается в листе выдачи расчетных листков.

4.3. Если работник изъявил желание получать расчетный листок по электронной почте, то он обязан в трехдневный срок сообщить о получении в бухгалтерию или руководителю Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок принимается Общим собранием работников, согласуется с профсоюзным комитетом Учреждения и вводится в действие приказом директора Учреждения.

**Форма
расчетного листка работника**

Организация: _____ Подразделение: _____ Пед. Раб РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ месяц _____ год									
Организация: _____ Подразделение: _____ Пед. раб					К выплате: Должность: _____ Оклад (тариф): _____				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					Удержано:				
Оплата по окладу	месяц год					НДФЛ	месяц год		
Заработная плата Внебюджет	месяц год					Профзапасы	месяц год		
						Выплачено:			
						За первую половину месяца	месяц год		
						Зарплата за месяц	месяц год		
						Зарплата за месяц	месяц год		
Долг предприятия на начало					Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход:									
Вычетов на детей:									

Подразделение: _____ прочие РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ месяц _____ год									
Организация: _____ Подразделение: _____ прочие					К выплате: Должность: _____ Оклад (тариф): _____				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы						
Начислено:					Удержано:				
Оплата по окладу	месяц год					НДФЛ	месяц год		
						Профзапасы	месяц год		
						Выплачено:			
						Зарплата за месяц	месяц год		
Долг предприятия на начало					0,00 Долг предприятия на конец				
Общий облагаемый доход:									
Вычетов на детей:									

Приложение № 7
к коллективному договору МБДОУ
«Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»
Красногвардейского района
Белгородской области

**Соглашение по охране труда
между администрацией и представителем работников
МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство учреждения по согласованию с профкомом обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
	Обеспечение качественной подготовки и приёма кабинетов и здания учреждения к новому учебному году	шт.			август 2022 г.	Радченко Г. А.
	Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте	кол-во в год	2		Март 2022, сентябрь 2022г	Радченко Г. А.
	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с профкомом в установленном порядке.	инструкции			в теч. года	Радченко Г. А.
	Организация комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	кол-во чел.	5		сентябрь 2022г.	Радченко Г. А.
	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МБДОУ	кол-во чел.	8		февраль 2022г	Радченко Г. А.
	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				в течение года	Радченко Г. А.
	Организация контроля за выполнением настоящего соглашения	кол-во в год	2		декабрь, июнь	Радченко Г. А.
	Контроль и регулирование температурного режима в учреждении				в течение года	Радченко Г. А.

11. Технические мероприятия

	Текущая замена вышедших из строя люминисцентных светильников, приведение освещенности на рабочих местах и во вспомогательных помещениях в соответствии с требованиями санитарных норм и правил по охране труда			2000 руб.	в течение года	Радченко Г. А.
	Выполнение текущей ревизии электропроводки, выключателей и розеток в учебных кабинетах				в течение года	Ведущий специалист УО

111. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021г. № 29н	кол-во чел.	8		Июль 2022 г.	Радченко Г. А.
	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	шт.	1	1000 руб.	август 2022г	Радченко Г. А.

IV. Мероприятия по обеспечению спецодеждой, средствами индивидуальной за

	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлениями Минтруда РФ от 09.12.2014г. № 997Н ,межотраслевые правила от 01.06.2009г. №290н	кол-во работающих мест	4	2000 руб.	в течение года	Радченко Г. А.
	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	кол-во чел.	4	1500 руб.	в течение года	Радченко Г. А.
	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	кол-во чел.	2	1000 руб.	в течение года	Радченко Г. А.

V. Мероприятия по пожарной безопасности

	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	Инструкц., планы-схемы			в течение года	Радченко Г. А.
	Проведение контроля за наличием и состоянием противопожарного оборудования				в течение года	Радченко Г. А.
	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения				в течение года	Радченко Г. А.

Обучение работников по пожарно-техническому минимуму	Кол-во чел.	8		сентябрь 2022г.	Радченко Г. А.
Перезарядка огнетушителей	Кол-во шт.	3	1500 руб.	август 2022 г.	Радченко Г. А.
Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним				в течение года	Радченко Г. А.

ИТОГО: 9000 руб. 00 коп.

**Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Светлячок» с. Никитовка»**

Радченко

Г. А

От работодателя:

заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Г. А. Радченко
«01» марта 2022 г.

От работников:

Представитель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Светлячок» с. Никитовка» Красногвардейского района Белгородской области

_____ Т. А. Захарова
«01» марта 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, имеющих право бесплатно получать спецодежду, спец.обувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Должность, профессия	Условия для выдачи спецодежды
1.	Помощник воспитателя	Работа, связанная с загрязнениями
2.	Прачка	Работа, связанная с загрязнениями
3.	Повар	Работа, связанная с загрязнениями; Работа с опасными и вредными условиями

**НОРМЫ
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)	Нормативные правовые акты
1.	Помощник воспитателя	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>До износа</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>
2.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p>	<p>1 шт</p> <p>2шт</p> <p>До износа</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>

3.	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 N 997Н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»</p>
----	--------------------------	---	--	--

Работодатель имеет право с учётом мнения профсоюзного комитета Учреждения и своего финансово-экономического положения заменять один вид средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту. Работодатель обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ (при заключении трудового договора работников знакомит с правилами и типовыми нормами выдачи СИЗ). Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке (пункты 6,7,9,10 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (ред. от 12.01.2015 г.).

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

(согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122 н
«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта
безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или)
обезвреживающими средствами») с изменениями на 23 ноября 2017
года - Приказ Минтруда России от 23.11.2017 г. № 805н)

1.

Наименование рабочего места	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Повар, кухонный рабочий, машинист по стирке белья	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений (помощник воспитателя)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл
	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук (работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Примечание: В соответствии с п.20 Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.