

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 95»

Фрыкина Я.В.

«13» марта 2024 г

М. П.



От работников:

Председатель ППО МБДОУ

«Детский сад № 95»

Пелевина Т.А.

«13» марта 2024 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад № 95»

по защите трудовых и социально-экономических прав работников

на 2024-2027 годы

Дата вступления в силу

«14» марта 2024 г

Почтовый, юридический адрес:

153037 г. Иваново,

ул. Дунаева, д. 24

тел. 8(4932)37-33-64,

E-mail: dou95@ivedu.ru



Исполнитель: Шанина Н.А., старший воспитатель, тел. 8(4932)37-33-64, E-mail: dou95@ivedu.ru

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор отменяет действие Коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №95» и коллективом сотрудников учреждения на 2021-2024 годы, от 14.05.2021 года (регистрационный №21/22-116 от 17.05.2021). Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» на 2024 – 2027 годы (далее – Договор) заключен на локальном уровне в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Областным отраслевым соглашением по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – областное отраслевое соглашение), заключенного между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Городским отраслевым соглашением по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее – городское отраслевое соглашение), заключенного между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией Проффессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, города Иванова, содержащими нормы трудового права.

1.2. Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательной организации, устанавливающим условия оплаты труда и охраны труда работников организации, предоставление мер социальной поддержки, их гарантии, компенсации и льготы.

1.3. Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:

работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз), действующей на основании Устава Общероссийского Профсоюза образования;

работодатель – образовательная организация в лице полномочного представителя – заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее - Работодатель), действующего на основании Устава образовательной организации.

1.4. Положения настоящего Договора

- распространяются на всех работников образовательной организации, состоящих с ней в трудовых отношениях, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

- применяются при заключении трудовых договоров с работниками и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно

связанных с ними отношений при условии перечисления ежемесячных взносов на счет профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 0,75 % от заработной платы (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились о том, что:

1.6.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения, и признают заключение Договора важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.6.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.6.3. Для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проектов коллективных договоров, предусматриваются гарантии и компенсации, предусмотренные статьей 39 ТК РФ.

1.6.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и городским отраслевым соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению.

1.6.5. Работодатель и выборные органы первичной профсоюзной организации могут заключать иные соглашения в соответствии с ч. 10 ст. 45 ТК РФ, содержащие разделы о распространении отдельных социальных льгот и гарантий только на членов Профсоюза, а также на работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.6. Положения Договора, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.6.7. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений. После получения соответствующего предложения переговоры Сторон должны быть проведены в течение трех месяцев.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются изменениями и дополнениями к Договору, которые является неотъемлемой частью правового акта, и доводятся до сведения работников образовательной организации.

1.7. Стороны социального партнерства:

- не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств;

- признают юридическое значение, правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

1.8. В случае реорганизации (изменения правового статуса) Сторон Договора права и обязательства Сторон по выполнению Договора переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия.

1.9. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.10. Договор после его уведомительной регистрации в Комитете по труду, а также изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации.

1.11. Профсоюз обеспечивает внесение информации о заключении Договора в автоматизированную информационную систему «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

1.12. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.13. Договор:

1.13.1. Вступает в силу с **14.03.2024 года**.

1.13.2. Заключен на срок три года. Переговоры Сторон по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее, чем за три месяца до окончания действия коллективного договора.

1.13.3. Состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Соглашения.

1.14. В случае, если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.15. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Профкому, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

II. Развитие социального партнерства. Обязательства представительства Сторон.

2.1. В целях развития социального партнерства Стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. В целях обеспечения легитимности государственно-общественного управления образовательной организацией содействовать функционированию и развитию первичной профсоюзной организации, как представительного органа работников.

2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.1.4. Обеспечивать участие представителей другой Стороны Договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.5. Участвовать на равноправной основе в работе Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений (далее - Комиссия), являющейся органом социального партнерства на локальном уровне, созданной для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Договора и его заключения, внесения в него изменений, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению Договора, а также для разрешения спорных вопросов по реализации положений настоящего Договора и осуществления текущего контроля за ходом выполнения Договора.

В период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются Комиссией в 10 - дневный срок.

Срок полномочий Комиссии - период действия Договора. Порядок работы Комиссии определяется Положением о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 95» (*Приложение № 3 к Коллективному договору*).

2.1.6. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления организацией на принципах законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения, в том числе с участием Профсоюза.

Стороны определяют следующие формы управления организацией работниками:

- учет мнения Профсоюза по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников;
- проведение Профсоюзом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профсоюзом планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии Договора;
- участие в заседаниях Управляющего совета с правом совещательного голоса;
- участие в работе комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников организации (комиссии по распределению стимулирующих выплат, охране труда, расследованию несчастных случаев и др.)
- иные формы, определенные учредительными документами организации, настоящим Договором, локальными нормативными актами организации.

2.1.7. При принятии в установленном порядке решений о ликвидации или реорганизации образовательной организации принимать меры по обеспечению предоставления работникам установленных трудовым законодательством Российской Федерации гарантий и компенсаций.

2.1.8. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.2. Стороны договорились, что работодатель с учётом мнения Профсоюза принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- принятие локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);
- утверждение должностных инструкций работников;
- введение и отмена режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- установление порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК);
- проведение аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).
- рассмотрение вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);
- привлечение работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);
- установление режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- составление графика сменности (ст.103 ТК РФ);
 - разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
 - предоставление перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
 - установление размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
 - привлечение работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
 - установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
 - предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);
 - утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
 - установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
 - установление размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
 - установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
 - введение и применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
 - введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - применение дисциплинарных взысканий и их снятие (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (ст. 214 ТК РФ);
 - установление норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам (ст. 221 ТК РФ);
 - принятие других локально-нормативных актов, касающихся трудовых и социально-экономических прав и интересов, дополнительно предусмотренных в Договоре:
- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 95»
 - Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 95»
 - Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБДОУ «Детский сад № 95»
 - Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 95» длительного отпуска сроком до одного года
 - Таблица соответствия должностей
 - План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад № 95» условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков
 - Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 95» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях

или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад № 95»

- Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 95» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдаются мыло, смывающие и обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад № 95».
- Перечень гарантий и компенсаций работникам МБДОУ «Детский сад № 95», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты за ВУ, + отпуска за ВУ)
- Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 95»
- Форма расчетного листка.

2.3. Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению.

2.4. Работодатель:

2.4.1. Заблаговременно информирует и учитывает мнение Профсоюза и Положения настоящего Договора при подготовке и принятии приказов, касающихся изменений условий и оплаты труда работников, распределения выплат стимулирующего и компенсационного характера, премирования и других социально-экономических прав, затрагивающих права и интересы работников, а также относящихся к деятельности организации в целом.

2.4.2. Способствует формированию в образовательной организации с участием Профсоюза системы внутреннего контроля за соблюдением норм трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.3. Обеспечивает реализацию федерального, регионального законодательства и муниципальных программ, предусматривающих предоставление мер социальной поддержки работникам образовательной организации.

2.4.4. Согласно плана-графика поощрения осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профсоюза.

2.4.5. Предоставляет Профсоюзу по его запросам информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, в том числе основного персонала по видам экономической деятельности и по иным показателям заработной платы, об объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, о принятых государственными, региональными и муниципальными органами решений по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.4.6. Обеспечивает направление в Профсоюз для согласования проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждения ведомственными наградами, а также непосредственное участие представителей Профсоюза в их разработке.

2.4.7. Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.5. Профсоюз:

2.5.1. Выступает инициатором заключения Договора в образовательной организации.

2.5.2. Разрабатывает предложения для включения в Договор.

2.5.3. Содействует предотвращению в образовательной организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в Договор, а при их возникновении способствует их разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Способствует сохранению социальной стабильности в коллективе, укреплению дисциплины труда, установлению партнерских взаимоотношений Профсоюза с Работодателем.

2.5.5. Обеспечивает обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию, разработке планов социально-экономического развития.

2.5.6. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации, в том числе при разработке и согласовании проектов локальных нормативных актов, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы Работников, в том числе в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий, награждении ведомственными наградами.

2.5.7. Оказывает помощь членам Профсоюза, а также работникам, не являющимся членами Профсоюза, но уполномочившими выборный орган первичной профсоюзной организации на представление их интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в вопросах применения трудового законодательства Российской Федерации; принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; заключения Договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников организации.

3.1.2. Содействуют работникам, желающим повысить квалификацию, в прохождении обучения и приобретении другой профессии за счет средств образовательной организации.

3.1.3. Закрепляют нормы профессиональной этики в локальных нормативных актах организации с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.4. Способствуют 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.

3.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

3.2.2. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

3.2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и с учетом

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

3.2.4. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

3.2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностной инструкцией. Привлечение работников организации к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями и Коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.2.6. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) образовательной организации в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

3.2.7. 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.

3.3. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.2. Обеспечить заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров (дополнительных соглашений), в которых конкретизированы их трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

б) виды и размеры выплат компенсационного характера:

- при выполнении работ с вредными и (или) опасными,

- иными особыми условиями труда,
- в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев.

3.3.3. Руководствоваться, при конкретизации должностных обязанностей работников, требований к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности:

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н,

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»,

- профессиональными стандартами, предусмотренными частью первой статьи 195.3 ТК РФ, по мере их введения.

3.3.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора [приказ](#) о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.3.5. Допускать изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, только по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.3.6. Своевременно уведомлять работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых работникам), не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

3.3.7. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.3.8. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

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

3.3.10. Не допускать расторжения трудового договора с работником при реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации.

3.3.11. Предоставлять лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, Договором, локальными нормативными актами, в полном объеме.

3.3.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

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

4) работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.13. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст.261 ТК РФ).

3.3.14. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

3.3.15. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо условий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, обладают: работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - если оба супруга работают в образовательных учреждениях; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

3.4. Аттестация педагогических работников:

3.4.1. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации.

Представление в аттестационную комиссию на работника - члена Профсоюза согласовывается, в том числе с профкомом образовательной организации.

3.4.2. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.4.3. Аттестационная комиссия образовательной организации уведомляет представителя выборного органа первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.4.4. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.4.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

3.4.6. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.4.5. настоящего Договора, на педагогического работника распространяются все гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

3.4.7. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию с учетом личного вклада в развитие образования на основании документов в соответствии с перечнем, установленным приказом Департамента образования, следующим педагогическим работникам:

- Имеющим ведомственные награды федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, Департамента образования:

- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- знак отличия «Отличник народного просвещения»;
- знак отличия «Отличник просвещения»;
- звание «Почетный работник образования Ивановской области».

- Победителям конкурса на получение денежного поощрения лучшими педагогами, конкурса на присуждение премии лучшим педагогам за достижения в педагогической деятельности - в межаттестационный период.

- Победителям регионального этапа Всероссийских конкурсов «Воспитатель года», «Педагогический дебют», «Сердце отдаю детям», «Профи XXI века», «Воспитать человека» - в межаттестационный период.

- Проходящим аттестацию в третий и более раз.

3.4.8. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.4.9. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах:

- освобождает работника от работы в целях реализации права работника лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации;
- сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании

аттестационной комиссии и аттестационных процедурах,

- обеспечивает замену занятий,
- создает условия для подготовки электронного портфолио.

3.4.11. Стороны исходят из того, что изменение требований к квалификации (к образованию и обучению) педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.5. Дистанционная работа

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

Регулирование и регламентирование трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о дистанционной работе (*приложение № 10 к настоящему Договору*).

3.5.6. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не должна применяться часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Регулирование режима рабочего времени и оплаты труда педагогических работников в периоды, связанные с наступлением санитарно-эпидемиологических, климатических и других оснований, приводящих в том числе к переводу работников на дистанционный режим работы, осуществляется в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.5.7. При выполнении работы педагогическими работниками, временно переведёнными на дистанционный режим по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации и иных средств, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего

работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

Для реализации образовательной программы дошкольного образования, а также программ дополнительного образования, в случаях, когда невозможна или нецелесообразна очная реализация образовательных программ применяется дистанционное обучение в соответствии с Положением о реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 95».

3.6. Работодатель:

3.6.1. Организует систематическую работу по дополнительному профессиональному образованию педагогических работников образовательной организации.

3.6.2. Информирует

- Профсоюз не менее, чем за 2 месяца при принятии решения по сокращению численности или штата работников учреждений и возможном расторжении трудовых договоров с работниками;

- Профсоюз, Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников образовательных учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидация образовательного учреждения с численностью работников 15 и более человек;

увольнение 10 и более процентов списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

3.6.3. При рассмотрении вопросов целесообразности привлечения и использования иностранной рабочей силы руководствуется принципом соблюдения приоритетного порядка трудоустройства граждан Российской Федерации, и учитывают наличие региональных трудовых ресурсов соответствующих профессий.

3.7. Профсоюз:

3.7.1. Осуществляет контроль за соблюдением 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.

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

3.7.3. Осуществляет контроль за выполнением Коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

3.7.4. 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.

3.7.5. Представляет и защищает интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

3.7.6. Организует и проводит обучение профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, охраны труда.

3.7.7. Обеспечивает оказание бесплатной методической и практической помощи членам Профсоюза по вопросам социально-трудовых отношений, в том числе назначения досрочных страховых пенсий, государственных социальных пособий.

IV. Оплата труда

4.1. Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации регулируются Договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами организации.

4.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации разрабатывает Положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (*Приложение № 2 к Коллективному Договору*).

4.3. В Положении об оплате труда **Стороны**

4.3.1. конкретизируют размеры минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), размеры выплат компенсационного характера, а также порядок выплат стимулирующего характера и критерии их установления;

4.3.2. включают сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации;

4.3.3. обеспечивают совершенствование критериев и показателей качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности образовательной организации в целом, а также качеством оказываемых им государственных (муниципальных) услуг;

4.3.4. предусматривают возможность перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

4.4. В условиях совершенствования систем(мы) оплаты труда **Стороны исходят из того, что:**

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

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

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

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

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип

своевременности);

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

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.4.2. При введении новых систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменении (совершенствовании) заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;

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

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

4.4. В условиях совершенствования системы оплаты труда **Стороны исходят из того, что:**

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

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

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

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

г) вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

е) принятие решений о выплатах вознаграждения и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.4.2. При введении новых систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменении (совершенствовании) заработная плата работников образовательной организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета

премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой этим работникам до введения таких систем(мы) оплаты труда и их(ее) изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

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

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией Департамента образования;

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

д) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

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

4.4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 12 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

4.5. Основание для установления выплат компенсационного характера, перечень работников и конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад № 95» (*Приложение № 3 к Положению об оплате труда*), принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

4.7. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.8. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается за фактически отработанное время в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждении.

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

4.11. Определение размеров выплат стимулирующего характера (в т.ч. премий) работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляются Положением о комиссии, утверждаемым руководителем организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

Руководитель организации обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 95» (*Приложение № 4 к Положению об оплате труда*), принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.13. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по другой должности, по которой квалификационная категория не установлена.

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной работе принимает работодатель по согласованию с Профсоюзом на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.14. Педагогическому работнику сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на один год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно - за один год;
- по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - на 6 месяцев;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - на 6 месяцев.

4.15. Месячная заработная плата работника организации, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.16. Работодатель:

4.16.1. Обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами.

4.16.2. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.16.3. В письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 6 к положению об оплате труда*).

4.16.4. Выплачивает заработную плату путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

4.16.5 Заработную плату выплачивает не реже чем каждые полмесяца: «23» - выплата за первую половину текущего месяца; «8» - выплата за вторую половину прошедшего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

4.16.6. Производит оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.16.7. Оплачивает и регулирует труд лиц, являющихся гражданами республик СССР, или лиц без гражданства, в том числе принятых на должности педагогических работников, в соответствии с главой 50.1 ТК РФ, а также положением статьи 4 Соглашения о сотрудничестве в области трудовой миграции и социальной защиты трудящихся-мигрантов (Москва, 15 апреля 1994).

4.16.8. Сохраняет заработную плату за работниками в случае принятия решения о приостановлении (ограничении) деятельности отдельных муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)".

4.17. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.18. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

4.19. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

4.20. 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. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.21. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

4.22. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

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

4.24. В целях снятия социальной напряженности руководитель информирует представительный орган работников образовательной организации об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплатах компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

4.25. Профсоюз:

4.25.1. Участвует в установлении системы оплаты труда.

4.25.2. Участвует в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

4.25.3. Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе по ликвидации задолженности по заработной плате и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к коллективному Договору*), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку Правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами, с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее - Приказ 1601).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

5.1.4. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в период этого времени утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.2. Привлечение работников к сверхурочным работам регулируется статьей 99 ТК РФ.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.4. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

5.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.6. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.6.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

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

5.6.2. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний период, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность этого отпуска должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников его продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным (2-й, 3-й или 4-й степени) по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

В стаж работы, дающий право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.8. Стороны договорились

5.8.1. Предоставлять руководителям и работникам образовательных учреждений с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателям первичных организаций профсоюза - 4 календарных дня;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 календарных дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

5.8.2. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ.

5.8.3. Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 95» длительного отпуска сроком до одного года (*Приложение № 4 к Коллективному Договору*).

5.8.4. Производственные совещания (педагогические часы и др. мероприятия) проводятся администрацией образовательной организации 1 раз в неделю по средам с 13.30 часов, продолжительность 60 минут. О мероприятии работники извещаются заранее.

5.9. Профсоюз:

5.9.1. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

5.9.2. Предоставляет 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.

5.9.3. Вносит работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего Договора.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель:

6.1.1. Оказывает материальную помощь работникам организации. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются Положением о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 95» (Приложение № 5 к Положению об оплате труда).

6.1.2. Сохраняет за работниками место работы (должность) и средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования.

6.1.3. Способствует рассмотрению вопросов обеспечения работников образовательной организации местами в общежитиях либо обеспечении права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

6.1.4. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со статьёй 186 ТК РФ.

6.1.5. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника .

6.1.6. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

6.1.7. Выплачивает выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

6.1.8. Предоставляет дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2;

6.1.9. Освобождают работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;

достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;

предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

6.1.10. При сокращении численности или штата работников образовательных учреждений преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо условий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, предоставляет работникам:

- направленных на обучение работодателем или поступивших самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающих эти программы;

- имеющих почетные звания, награжденных ведомственными знаками отличия и почетными грамотами;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- членов одной семьи, работающих в одной образовательной организации;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- не освобожденных от основной работы председателей первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

6.1.11. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст.7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.3. Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации.

7.1.4. Ежегодно разрабатывают План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад № 95» условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (*Приложение № 6 к Коллективному Договору*), а также рассматривают его выполнение.

Направляют план мероприятий Учредителю по электронной почте либо иным способом с целью доведения информации о планах по реализации мер по улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, а также для выделения Учредителем

необходимого финансирования на проведение мероприятий по охране труда.

7.1.5. Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

Обеспечивают включение представителей Профсоюза (председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссии по оценке готовности образовательных организаций к новому учебному году.

7.1.6. Осуществляют контроль за:

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

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

7.2. Работодатель:

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

7.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

7.2.3. Принимает меры к организации безопасного рабочего места.

7.2.4. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

7.2.5. Организует разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.6. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2.7. Обеспечивает:

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется Перечнем профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 66» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад № 66» (Приложением № 7 к Коллективному договору).

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется Перечнем профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 66» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдаются мыло, смывающие и обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад № 66» (Приложением № 8 к Коллективному договору).

7.2.8. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляют руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору.

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

7.2.10. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы.

7.2.11. Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.12. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.13. Обеспечивает за счет средств работодателя прохождение работниками (в том числе работниками, выполняющими работу по совместительству):

- обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

- обязательных психиатрических освидетельствований (для отдельных категорий работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);

- внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- других обязательных медицинских осмотров в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ.

Сохраняют за работниками место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.2.14. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

7.2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах

индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

7.2.16. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ.

7.2.17. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм (микротравм) работников.

7.2.18. Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.19. Обеспечивает образовательную организацию аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.20. Создает условия для организации отдыха и питания работников.

7.2.21. Обеспечивает рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

7.2.22. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных лиц и внештатных инспекторов Профсоюза по охране труда для выполнения общественных обязанностей, на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы в месяц должно составлять 16 рабочих часов.

7.2.23. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется Коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад № 95» условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.24. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.2.25. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с работодателем, осуществляющим

производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации.

7.2.26. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

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

7.2.28. Обеспечивает при приеме на работу инвалида или при признании работника инвалидом (в случае предоставления подтверждающих документов) создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда .

7.2.29. Осуществляет обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в соответствии со статьей 312.7 ТК РФ.

7.2.30. Создает условия для проведения социально-культурной и иной работы в образовательной организации в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах».

7.3. Профсоюз:

7.3.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

7.3.2. Проводит независимый профсоюзный аудит условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников образовательной организации

7.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3.4. Содействует в проведении специальной оценки условий труда работников. Участвует в работе комиссий по организации и проведению специальной оценки условий труда работников.

7.3.5. Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников на производстве.

7.3.6. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве.

7.3.7. Проводит разъяснительную работу среди работников в образовательных организациях по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий.

7.3.8. Защищает права и законные интересы членов Профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.3.9. Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу во вредных и особых условиях труда.

7.3.10. Организует проведение проверок состояния условий и охраны труда в образовательных организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и соглашением.

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

7.3.12. Осуществляет контроль за выполнением работодателем обязанности освобождения работников от работы для прохождения диспансеризации.

VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи

8.1. Стороны совместно содействуют:

обеспечению внедрения и (или) развитию системы наставничества в образовательной организации;

профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых специалистов;

повышению профессионального и карьерного роста молодых специалистов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

реализации их общественно-полезных инициатив и интересов;

обеспечению их правовой и социальной защищенности;

8.2. Работодатель:

8.2.1. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

8.2.2. Предусматривает доплату наставникам в размере 2 000 рублей.

8.2.3. Способствует повышению квалификации молодых специалистов, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

8.2.4. Привлекает молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления организацией.

8.2.5. В соответствии с муниципальной программой «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» (постановление Администрации города Иванова от 11 ноября 2022 г. N 1823) в рамках реализации подпрограммы "Поддержка отдельных категорий работников муниципальных учреждений социальной сферы города Иванова" предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера отдельным категориям работников учреждения в следующих формах:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.».

8.3. Профсоюз:

8.3.1. Проявляет внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

8.3.2. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением социально-трудовых прав и интересов.

8.3.3. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях образовательного учреждения, профсоюзов.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

9. Стороны Соглашения договорились о нижеследующем:

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом Общероссийского Профсоюза образования и реализуются с учетом городского отраслевого Соглашения, устава и Договора образовательной организации.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Способствует созданию и функционированию первичной профсоюзной организации в образовательной организации;

обеспечивает условия для уставной деятельности ее выборных органов;

не допускает случаев нарушения прав Профсоюзов, установленных законодательством

Российской Федерации и Ивановской области.

9.2.2. Не препятствует уполномоченным представителям Профсоюза в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза для реализации уставных задач Профсоюзов и предоставленных законодательством Профсоюзам прав: с целью получения информации, сведений и разъяснений по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального, регионального и муниципального уровней.

9.2.3. Предоставляет профсоюзным органам по их запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

9.2.4. Одновременно с выплатой заработной платы обеспечивает:

- при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов;

- при наличии письменных заявлений работников, не являющихся членами Профсоюза, ежемесячное перечисление на счет Ивановской городской организации Общероссийского Профсоюза образования денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленных пунктом 1.5. Договора.

9.2.7. Содействует профсоюзным органам в использовании информационных систем образовательной организации для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.2.8. Своевременно рассматривает представления профсоюзных органов о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.

9.2.9. На время участия в работе конференций, пленумов, собраний, президиумов, других мероприятиях, созываемых Профсоюзом, освобождает председателя первичной профсоюзной организации, членов выборных профсоюзных органов, уполномоченного по охране труда Профсоюза, профсоюзный актив от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством.

9.3. Стороны договорились, что лица, включая членов Профсоюза, участвующие в ведении коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются, при необходимости, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон для осуществления соответствующей деятельности.

9.4. Руководитель предоставляет Профсоюзу:

- необходимое помещение для работы выборного профсоюзного органа и проведения профсоюзных собраний;

- регулярный доступ к оргтехнике, средствам связи, компьютерному оборудованию, Интернету (при наличии данного вида связи у работодателя), в том числе для: учета членов Профсоюза и обеспечения их электронными профсоюзными билетами; доступа в Единую электронную Базу Профсоюза и отслеживания бонусных программ лояльности, содержащих дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронной страницы первичной профсоюзной организации на официальном сайте образовательной организации;

- необходимые нормативные документы.

9.5. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав

профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе связанные с тем, что:

9.5.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.5.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.5.3. Председатель первичной профсоюзной организации, члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в образовательной организации, уполномоченное лицо Профсоюза по охране труда, профсоюзный актив, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных проверках, обследованиях, рассмотрение жалоб на местах и т.д.) и на время участия в работе съездов, конференций, комитетов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, семинаров и краткосрочной профсоюзной учебы.

Суммарное время освобождения от основной работы в месяц - 16 рабочих часов.

9.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа, заключаемая в выполнении общественных обязанностей в интересах коллектива работников, признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах за эффективное выполнение определенных обязанностей в рамках социального партнерства и участие в общественно-государственном управлении образовательной организацией.

9.7. За выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в общественно-государственном управлении образовательными учреждениями установить стимулирующие выплаты:

председателям первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя - 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством;

- уполномоченным по охране труда профсоюза за выполнение дополнительно возложенных обязанностей по охране труда, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

9.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избранными в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений настоящего Договора.

9.9. Органы первичных профсоюзных организаций вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения должностных лиц, нарушающих

законодательство о Профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

9.10. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами -

Х. Контроль за выполнением Договора. Ответственность сторон социального партнерства.

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется Сторонами и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет Комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном Сторонами Договора.

10.2. При проведении указанного контроля представители Сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, могут быть привлечены к административной ответственности в соответствии со статьей 5.29 Кодекса РФ об административных правонарушениях -

10.3. В начале каждого календарного года Работодатель и Профсоюз отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств по Договору.

10.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом .

10.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены ст.5.31. КоАП РФ.

10.6. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.7. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

XI. Перечень приложений к Коллективному договору

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 3 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 4 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 95» длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 5 Таблица соответствия должностей

Приложение № 6 План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад № 95» условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков

Приложение № 7 Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 95» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдается специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 8 Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 95» с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых бесплатно выдаются мыло, смывающие и обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 9 Перечень гарантий и компенсаций работникам МБДОУ «Детский сад № 95», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты за ВУ + отпуска за ВУ)

Приложение № 10

Положение о дистанционной работе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 95»

Приложения к Положению об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 1 Минимальные оклады (ставки) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

Приложение № 2 Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ

Приложение № 3 Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 4 Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 5 Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 95»

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 95»

Иваново, 2024 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» (далее ФЗ «Об образовании»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - дошкольная образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 16 ноября 2009 г. № 869 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

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

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

II. Трудовые отношения

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации. Трудовой договор не может быть заключен с лицом признанным иностранным агентом (под иностранным агентом понимается лицо, получившее поддержку и (или) находящееся под иностранным влиянием в иных формах и осуществляющие деятельность, виды которой установлены статьей 4 №255-ФЗ ОТ 14.07.2022).

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации не допускается.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителя, не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.1.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

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

2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ (если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами):

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.220 ТК РФ).

В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления освидетельствования и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05 2022 г. N 342н).

2.1.12. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась (ст. 283 ТК РФ).

2.1.13. При заключении трудового договора, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю документы в соответствии со ст.327.3 ТК РФ и учетом п.14 статьи 13.2 Федерального закона №115-ФЗ от 25.07.2002 г.

2.1.14. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательную организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте работы (ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ).

2.1.15. Обеспечение трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших

контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются ст.351.7. ТК РФ

2.1.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. 65 ТК РФ).

2.1.17. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.18. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.19. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.20. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, установлении категории, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.21. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.1.22. Должностные обязанности руководителя организации, не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ «Об образовании»).

2.1.23. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также провести инструктажи по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.2.6. На основе сведений о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год, в организации устанавливается квота для трудоустройства инвалидов (Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательной деятельности в организации (сокращение количества групп).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ. (ст. ст. 72.1 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ.

2.4.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (пункт 13.1 ст.81 ТК РФ).

2.4.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.11. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.4.12. При увольнении работника, который является материально ответственным лицом, проводится инвентаризация (п.3 ст.11 Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ, п.1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина от 13.06.1995 №49).

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

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

2.4.15. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.4.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле. (п. 43 Правил).

2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности включают в себя информацию о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

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

2.5.4. Работник, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под роспись.

2.5.5. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде (Федеральный закон от 28.12.2022 N 569-ФЗ).

2.5.6. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.5.7. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.8. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

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

2.5.10. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dou95@ivedu.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- 3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

3.3.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.3.2. Педагогическим работникам предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.3.3.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.3.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

3.3.3.4. право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.3.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.3.3.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.3.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.3.9. право на участие в управлении организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом организации;

3.3.3.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

3.3.3.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

3.3.4. Академические права и свободы педагогических работников должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах образовательной организации.

3.3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.4. Обязанности и ответственность педагогических работников

3.4.1. Педагогические работники обязаны:

3.4.1.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.1.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.1.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.1.4. развивать у воспитанников 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;

- 3.4.1.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 3.4.1.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 3.4.1.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 3.4.1.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 3.4.1.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- 3.4.1.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3.4.1.11. соблюдать Устав образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.4.1.12. сообщать работодателю о получении микротравмы;
- 3.4.1.13. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 3.4.1.14. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте;
- 3.4.1.15. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.4.1.16. вести себя корректно и не допускать:
 - грубого поведения;
 - любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 3.4.2. в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);
- 3.4.3. соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.
- 3.4.4. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 3.4.5. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

3.5. Педагогический работник обязан:

- 3.5.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- 3.5.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.5.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.5.4. развивать у воспитанников 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;

3.5.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.5.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.5.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.5.9. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

3.6. Педагогическим работникам запрещается:

3.6.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.6.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.6.3. удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью;

3.6.4. оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

3.7. Работодатель имеет право:

3.7.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.7.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

3.7.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.7.6. принимать локальные нормативные акты;

3.7.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.7.8. проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

3.7.9. использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств,

оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

3.8. Работодатель обязан:

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

3.8.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.8.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

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

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

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

3.8.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

3.8.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.8.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

3.8.16. предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

3.8.17. вести учет и расследовать обстоятельства и причины, которые привели к микроповреждениям или микротравмам работников;

3.8.18. создавать или выделять рабочие места для трудоустройства инвалидов;

3.8.19. при невозможности создания условий, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам (превышение или понижение допустимых норм по основным показателям микроклимата в организации (температура воздуха и т.д.)), применять меры по сокращению времени пребывания работников на рабочем месте в соответствии с требованиями СанПиН 2.2.4.548-96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора России от 01.10.1996г. №21 путем:

- предоставления работникам дополнительных перерывов в течение рабочего дня;
- уменьшения продолжительности рабочего дня;

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

3.9. Работникам организации в помещениях образовательной организации и на ее территории запрещается:

- отвлекаться от исполнения должностных обязанностей на использование личных устройств и оборудования, в т.ч. на переписку в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей работника
- курить
- распивать спиртные напитки
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- говорить по телефону, спускаясь по лестнице.

3.10. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не

может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.10.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм." (ст. 236 ТК Российской Федерации).

3.10.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.10.7. Моральный вред при несчастном случае на производстве, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.10.11. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.2. Режим работы МБДОУ «Детский сад № 95»: с 7.00 до 19.00

4.1.3. Для руководителя, заместителя руководителя, работников из числа административно – хозяйственного/, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, для музыкального руководителя 24 часа в неделю.

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

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

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

Должность	1 смена	2 смена	Норма часов в неделю
Воспитатель групп общеразвивающей направленности	7.00 – 14.12	11.48 – 19.00	36 часов
Повар	6.00 – 14.00	11.00 – 19.00	40 часов

4.1.6. Перерывы в рабочем времени педагогических и других работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.00.

4.1.7. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в следующем порядке:

Должность	Режим работы	Перерыв на обед	Норма часов в неделю
Заведующий	8.00 – 16.30 Вт. 10.00 – 18.30	30 мин.	40 часов
Зам. зав. по АХР	8.00 – 16.30 Пн. 9.30 – 18.00	30 мин.	40 часов
Старший воспитатель.	08:00 - 15:42 Ср. 11.00 -18:32	30 мин.	36 часов
Музыкальный работник	8:00 - 12:48	30 мин.	24 часа
Учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал	8.00 – 16.30	30 мин.	40 часов
Дворник	06:00 - 14:30	30 мин.	40 часов

4.2.9. В периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям в отдельных группах либо в целом по образовательной организации, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени (перечень выполняемых ими работ (обязанностей)). Педагогические работники в эти периоды времени выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 536.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная до начала данного периода.

График работы в этот период утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не

требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

4.4. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени вводится по должности – сторож.

Учетный период – 1 год.

4.5. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

4.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) регулируется статьей 99 ТК РФ.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ 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 РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации в целом.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

4.9. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

4.10. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

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

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

-присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.12. Время отдыха:

4.12.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.12.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.12.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается ~~не менее чем~~ в двойном размере.

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

4.12.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.12.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней (заместитель заведующего по АХР, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал);

б) педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 95» предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (заведующий, воспитатель групп общеразвивающей направленности, старший воспитатель, музыкальный руководитель).

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда согласно Переченю гарантий и компенсаций работникам МБДОУ «Детский сад № 95», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (доплаты за ВУ, + отпуска за ВУ) (*Приложение № 9 к Коллективному договору*).

4.12.6. Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением о порядке предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 95» длительного отпуска сроком до одного года (*Приложение № 4 к Коллективному договору*).

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

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

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

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

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ)

4.12.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за

исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ)

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

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

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

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

4.12.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.12.15. В удобное время отпуск предоставляется:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его;
- работнику, усыновившему ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- работникам-совместителям ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе;
- ветеранам боевых действий;
- супругам военнослужащих;
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- работникам, призванным по мобилизации, или поступившим на военную службу по контракту, или заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- иным работникам в соответствии с нормами трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными [законами](#) (ст.128ТК РФ).

4.12.17. В соответствии с Коллективным договором организации руководителю и работникам образовательной организации с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника –3 календарных дня;
- бракосочетание детей –1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- председателям первичных организаций профсоюза - 4 календарных дня;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – 2 календарных дня;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней –2 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения;
- руководителям и работникам образовательных учреждений, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску либо по согласованию сторон предоставляется в иное время.

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

4.12.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере

среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.12.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.12.21. Работодатель, на основании письменных заявлений работников, поданных не позднее чем за три дня, освобождает их от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников, не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- работников, достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставить работодателю справки из медорганизаций, подтверждающих прохождение осмотра.

4.12.22. Работодатель предоставляет работникам дополнительную гарантию в виде двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха с соблюдением требований, установленных ТК РФ работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) вызываемый вирусом SARS-COV-2.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель с учетом мнения профкома применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹:

- объявляет благодарность
- выдает премию
- награждает ценным подарком
- награждает почетной грамотой
- представляет к званию лучшего по профессии

- другие виды поощрений

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

6.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом. (ст.192 ТК РФ).

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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.

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

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

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

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

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 95»

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» - (далее Положение) разработано в соответствии:

- постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова»;
- постановлением Администрации города Иванова от 21.09.2023 № 1872 «О внесении изменений в постановление Администрации города Иванова от 14.11.2011 № 2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников МБДОУ «Детский сад № 95» (далее – образовательная организация (учреждение)), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми и материальными ресурсами образовательной организации.

1.2. Основные понятия:

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты по должностям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам (Далее ПКГ), либо фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат по должностям, не отнесенных к ПКГ.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной ПКГ, за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер увеличения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям образовательных организаций стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

2. Порядок расчета заработной платы работников муниципальных образовательных организаций (учреждений)

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных организаций (учреждений) определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням в составе профессиональных групп или к должностям, не отнесенным к ПКГ;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему Положению);
- установление размеров должностных окладов по должностям, не отнесенным к ПКГ;
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

2.1.2. Руководитель образовательной организации (учреждения):

- проверяет документы в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических и других работников, исчисляет их заработную плату;
- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации(учреждении) помимо основной работы, тарификационные списки;
- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации (учреждения).

2.2. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$Ст = Мо \times Кк + Кн$, где:

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении № 2 к настоящему Положению

2.3. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов других педагогических работников (в т.ч. педагогов дополнительного образования, воспитателей, педагогов-психологов, педагогов-организаторов и т.п.) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, в том числе для отдельных педагогических работников (педагогов дополнительного образования, воспитателей, музыкальных руководителей и др.), с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$$О = М_о \times К_к + К_н, \text{ где:}$$

О - должностной оклад работника;

М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

К_к - коэффициент квалификации;

К_н – размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.4. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений, ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, ПКГ общеотраслевых профессий рабочих или по должностям, не отнесенным к ПКГ, определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$З_п = О + К + С, \text{ где:}$$

З_п - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.5. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений.

Должностные оклады работников ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих соответствуют минимальным окладам по квалификационному уровню ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих.

Должностные оклады работников ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепрофессиональных профессий.

2.6. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.7. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данной организации.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.8. Заработная плата руководителей организаций(учреждения), их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$Зп = О + К + С, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательной организации (групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.9. Условия оплаты труда руководителей образовательных организаций (учреждений) устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Размер должностного оклада руководителя образовательной организации (учреждения) определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том

числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости образовательной организации(учреждения).

2.10. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей организаций (учреждений).

2.11. С учетом условий труда руководителю организации(учреждения) и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей организаций (учреждений), их заместителей и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.12. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю организации(учреждения) - управлением образования Администрации города Иванова; заместителям руководителя и главному бухгалтеру - руководителем организации(учреждения).

2.13. Управление образования Администрации города Иванова устанавливает руководителю образовательной организации (учреждения) выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности организации (учреждения) и ее руководителя.

Показатели эффективности деятельности организации (учреждения) и работы ее руководителя утверждаются управлением образования Администрации города Иванова.

В качестве показателей эффективности работы руководителя организации (учреждения) в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области).

В качестве показателей эффективности работы руководителя организации (учреждения) по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной платы работников организации (учреждения) в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы.

2.14. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных организаций(учреждений) в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера определяются в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат компенсационного характера

работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 95», соответствующего трудовому законодательству Российской Федерации.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

Порядок и условия выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 95»

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель организации (учреждения) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается, исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с постановлением Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

Для педагогических работников образовательных организаций может применяться почасовая оплата: за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

В случае если установленная в соответствии с настоящим Положением месячная заработная плата работника организации (учреждения), полностью отработавшего за этот

период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику организации (учреждения) производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

5.5. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Штатное расписание образовательной организации(учреждения) утверждается руководителем организации (учреждения) и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данной организации (учреждения).

5.7. Численный состав работников образовательной организации (учреждения) должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

5.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных автономных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.9. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

5.10. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 11.11.2022 г. N 1823 "Об утверждении муниципальной программы города Иванова "Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий" производится выплаты компенсационного характера молодым специалистам образовательной организации:

- ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится работнику за истекший отработанный месяц с учетом нахождения работника в ежегодном оплачиваемом и дополнительном отпуске, учебном отпуске и в период нетрудоспособности в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении. В случае если работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком более трех рабочих дней в течение месяца, за исключением случаев, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации, ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера не назначается. Размер выплаты составляет 2500 рублей ежемесячно.

предоставление ежемесячных муниципальных выплат компенсационного характера в размере 2500 рублей;

- единовременная муниципальная выплата компенсационного характера производится по истечении одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на ее получение и соблюдения условий для осуществления выплат. Размер выплаты составляет

по окончании первого года работы – 15000 рублей, по окончании второго года работы – 20000 рублей, по окончании третьего года работы – 25000 рублей.

5.11. Право на получение выплат имеют граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367.

5.12. Не имеют основания на получение муниципальных выплат компенсационного характера, предусмотренных подпрограммой «Поддержка молодых специалистов», лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания Коллективного договора года и действует до окончания срока его действия.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом и Профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 95»

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 95»

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп (ПКГ) и должностные оклады по должностям, которые не
отнесены к профессиональным квалификационным группам (ПКГ)

ПКГ должностей работников образования:

- ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6 005

- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7914
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	9178
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед);	9235

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	секретарь; делопроизводитель	5486
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством;	7608
3 квалификационный уровень	заведующий производством(шеф-повар)	7966

ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень	инженер; инженер-энергетик(энергетик); инженер – программист; психолог; социолог	8346

- ПКГ общепромышленных профессий рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (дворник, кастелянша, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож)	3853
ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТС работ и профессий рабочих (повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	4212

Размеры должностных окладов по должностям работников, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Должности	Должностной оклад в рублях
Специалист по охране труда	8346
Специалист по закупкам	8346
Контрактный управляющий	8346

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 95»

**Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов
к минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ**

Коэффициенты квалификации

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории.

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в дошкольных образовательных организациях
Не имеющие квалификационной категории	1
Прошедшие аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям и подтвердившим соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

Коэффициент специфики работы образовательных учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогические работники	0,20
Работа в дошкольных учреждениях, которым по состоянию на 01.01.2011 по результатам государственной аккредитации была установлена I или II категория: -педагогические работники	0,15
Работа в муниципальном бюджетном учреждении «Методический центр в системе образования»: – педагогические работники	0,15

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по регулированию
социально-трудовых отношений в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 95»

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию социально-экономических отношений и трудовых споров (далее по тексту - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее – МБДОУ «Детский сад № 95»).

1.2. Состав Комиссии по регулированию социально-экономических отношений и трудовых споров избирается на Общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 95» и утверждается приказом руководителя.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, статьей 35 главы 5 части 2 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом № 273 от 29.12.2013 г. «Об образовании в РФ», иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 95», настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.4. Комиссия созывается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между работниками коллектива МБДОУ «Детский сад № 95».

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 95».

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Основные цели и задачи

2.1. Главной целью деятельности Комиссии является обеспечение регулирования социально-трудовых отношений и разрешение трудовых споров в МБДОУ «Детский сад № 95».

2.2. Основные задачи:

- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора, его заключение и изменение, организация контроля за выполнением коллективного договора.
- урегулирование разногласий между участниками трудовых отношений по вопросам реализации права на труд, в том числе в случаях:
 - возникновения конфликта интересов работников МБДОУ «Детский сад № 95»;
 - применения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 95»;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ «Детский сад № 95» по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда.
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (территориальном, МБДОУ);

- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов, нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников отрасли;
- осуществление контроля за выполнением отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров на соответствующем уровне, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе их выполнения.

3. Принципы деятельности, функции и состав Комиссии

3.1. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

3.2. Функции:

3.2.1. Комиссия разрешает конфликтные ситуации, связанные с производственными отношениями.

3.2.2. Дает объективную оценку конфликтной ситуации.

3.2.3. Способствует достижению согласования интересов сторон трудовых отношений.

3.3. В состав комиссии входят представители: работодателя, трудового коллектива, профсоюзного комитета (при наличии).

3.4. Комиссии являются постоянно действующим органом и формируются на основе добровольности участия сторон, самостоятельности и независимости при определении персонального состава своих представителей, в том числе и в случае их замены, в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность сторон.

3.5. Каждая сторона представляет равное количество представителей; легитимность представительства подтверждается соответствующим приказом, от профсоюзного органа (при наличии) – его решением. Стороны имеют право заявить свое несогласие (в письменной форме) с персональным составом Комиссии.

3.6. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

3.7. Деятельность представителей комиссии подотчётна Общему собранию работников МБДОУ «Детский сад № 95».

4. Права

4.1. Комиссия имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 95»;
- определять порядок подготовки проектов и заключения соглашений, коллективных договоров;
- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, коллективных договоров, их реализации и выполнении решений комиссий;
- на соответствующем уровне запрашивать у органов управления образованием информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений общеобразовательных организаций;
- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств соглашений и коллективных договоров;
- разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений соглашения, коллективного договора.

4.2. Комиссия имеет право, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.3. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.4. Комиссия имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.

4.5. Комиссия может рекомендовать вносить изменения в локальные акты МБДОУ «Детский сад № 95», планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.

4.6. Комиссия принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции и доводит его до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ «Детский сад № 95».

5. Организация деятельности

5.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавших Комиссию.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.7.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.7.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.7.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.7.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

5.9. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю МБДОУ «Детский сад № 95».

5.10. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.

5.11. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.

5.12. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

5.13. Все споры между членами коллектива МБДОУ «Детский сад № 95» рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ «Детский сад № 95» для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

5.15. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация МБДОУ «Детский сад № 95» исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5.16. Администрация МБДОУ «Детский сад № 95» создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей управления образования Администрации города Иванова.

6.2. Взаимодействует с Управляющим Советом, Общим собранием трудового коллектива.

7. Ответственность

7.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.

7.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

7.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ «Детский сад

№ 95».

7.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.

7.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии как её членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ директора по итогам работы Комиссии.

7.6. Комиссия несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно - правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.

8.2. В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

8.4. Нумерация протоколов Комиссии ведётся от начала учебного года.

8.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МБДОУ «Детский сад № 95» 1 год.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 95» длительного отпуска сроком до
одного года**

Иваново, 2024 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ. 1.2. Действие данного Положения распространяется на работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее МБДОУ «Детский сад № 95»)

1.3. Педагогические работники далее МБДОУ «Детский сад № 95» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской (педагогической) работы.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск.

2.1. В стаж непрерывной преподавательской (педагогической) работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в «Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утв. приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644.

2.2. Продолжительность непрерывной преподавательской (педагогической) работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных организациях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично

оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одной образовательной организации в другую, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

2. Порядок и условия предоставления длительных отпусков .

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подаёт администрации образовательной организации не менее чем за один месяц до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено.

3.2. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает руководитель МБДОУ «Детский сад № 95» не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется приказом.

Решение руководителя МБДОУ «Детский сад № 95» об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска руководителю МБДОУ «Детский сад № 95» принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательной организации;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.4. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более двух педагогических работников образовательной организации.

3.5. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательной организации не позднее, чем за две недели до его начала.

а. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель МБДОУ «Детский сад № 95» вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательной организации.

При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательной организации не менее чем за две недели.

В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательной организации переносится на другой срок.

3.9. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.10. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

3. Оплата длительного отпуска.

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательной организации.

4.2. Возможность оплаты длительного отпуска за счёт внебюджетных средств образовательной организации (при их наличии) и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МБДОУ «Детский сад № 95».

4. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске.

5.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

5.2. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательной организации.

5. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 95».

6.2. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательной организации, а также в судебном порядке.

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятий по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший преподаватель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад №95» условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета
_____/_____
Протокол № ____ от ____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
_____/Т.А.Пелевина./_____
Протокол № ____ от ____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
_____/Я.В.Фрыкина/_____
Приказ № ____ от ____

ПЛАН

**мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад № 95» условий охраны труда,
снижению уровней профессиональных рисков
на 2024 год**

(В соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 771 н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней")

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	-	по мере необходимости	-	в течение года	Руководитель организации
2.	Приобретение стендов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, проведение выставок по охране труда.	шт.	по мере необходимости	5 000	в течение года	Руководитель организации, уполномоченный по охране труда
3.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в	шт.	по мере необходимост и	10 000	в течение года	Руководитель организации, ответственные лица

План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад №95» условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год»

	соответствии с действующими нормами.					
4.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	объект	по мере необходимости	3 000	в течение года	Руководитель организации, ответственные за объект
5.	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	шт.	по мере необходимости	1000	в течение года	Руководитель организации, ответственные лица
6.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29 н.	чел.	согласно штатному расписанию	50 000	в течение года	Руководитель организации, уполномоченный по охране труда
7.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2020 г. № 1331 н	шт.	по мере необходимости	10 000	в течение года	Руководитель организации

План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад №95» условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год»

8.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.10 № 1122н	чел.	Согласно штатному расписанию	3 000	в течение года	Руководитель организации, заместитель заведующего по АХР
9.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с постановлением Минздравсоцразвития № 290 от 01.06.09 г., № 997н от 09.12.14 г.	чел.	Согласно штатному расписанию	10 000	в течение года	Руководитель организации, заместитель заведующего по АХР
10.	Обучение по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации.	чел.	Заведующий, зам. зав. по АХР, старший воспитатель	8 000	июль	Руководитель организации
11.	Организация в установленном порядке обучения, проверки знаний по охране труда работников	чел	Согласно штатному расписанию	-	1 раз в год	Руководитель организации
12.	Проведение инструктажей по охране труда: - вводный инструктаж; - первичный инструктаж на рабочем месте; - повторный инструктаж; - целевой инструктаж;	чел	постоянно	-	постоянно	Заместитель заведующего по АХР
13.	Проведение замеров сопротивления	объект	по мере необходимости	10 000	1 раз в год	Руководитель организации,

План мероприятий по улучшению в МБДОУ «Детский сад №95» условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков на 2024 год»

						заместитель заведующего по АХР
14.	Обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности.	чел	все воспитанники	-	постоянно в течение учебного года	старший воспитатель
15.	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ. проведении экскурсий и соревнований.	чел	все педагоги	-	постоянно в течение учебного года	Руководитель организации, старший воспитатель
16.	Обновление на сайте учреждения информации по охране труда.	чел	по мере необходимости	-	постоянно в течение учебного года	старший воспитатель
17.	Гигиеническое обучение сотрудников	чел	по мере необходимости	10 000	июнь	Руководитель организации, заместитель заведующего по АХР
18.	Замена огнетушителей	шт.	по мере необходимости	6600	июль	Заместитель заведующего по АХР
	ИТОГО			126 600,00		

Приложение №7
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей МБДОУ «Детский сад № 95» с вредными и (или) опасными условиями труда, а так же работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнениями, при выполнении которых работникам бесплатно выдается сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии со статьями 214 и 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Порядком обеспечения работников МБДОУ № 95 средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом МБДОУ № 95 от 02.02.2024 № 43-ОД, на основании отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда , Перечней (реестров) выявленных опасностей МБДОУ № 95 от 29.11.2022

№ п/п	Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи и на один год	Основание выдачи СИЗ
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	2 шт.	Пункт 3593 Единых типовых норм, правил по

			механических воздействий (истирания)		охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
2	Кухонный рабочий Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 1776 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.	Пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом

		нетоксичных веществ			Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, Перечень (реестр) выявленных опасностей МБДОУ №95 от 29.11.2022
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 4030Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	

4	Уборщик производственных и служебных помещений Химические опасности – чистящие и обеззараживающие, дезинфицирующие вещества	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	Пункт 4932 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон	1 шт.	Пункт 6.8 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, Перечень (реестр) выявленных опасностей МБДОУ №95 от 29.11.2022
		Средства индивидуально й защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	

5	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4933 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
6	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	
			Костюм для защиты от	1 шт.	

		Средства защиты ног	механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на 2 года 1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 1511 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 шт.	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истираний)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1шт.	
		Средства защиты ног			
9	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3677 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	

Приложение № 8
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 95»
_____ Т.А.Пелевина
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский № 95»
_____ Я.В.Фрыкина
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются мыло, смывающие и обезвреживающие средства. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи в МБДОУ «Детский сад № 95» в соответствии со статьями 214 и 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Порядком обеспечения работников МБДОУ № 95 средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, утвержденным приказом МБДОУ № 95 от 02.02.2024 № 43-ОД, на основании отчета о результатах проведения специальной оценки условий труда , Перечней (реестров) выявленных опасностей МБДОУ № 95 от 29.11.2022

Производственные загрязнители	Дерматологические СИЗ защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл		Дерматологические СИЗ очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл		Дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых	

			ий и смывающ ие средства, мл/г	загрязне ний	
1	2	3	4	5	6
Технологическая вода	100	При попеременном воздействии водорастворим ых и водонераствор имых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофобного действия	250/200	—	100
Краска, эмаль, лак	100		250/200	200	100
Водные растворы дезинфицирующих средств	100		250/200	—	100
Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	100		250/200	—	100

Таблица 2. Нормы в зависимости от видов работ

Виды работ	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл								Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа:	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующие
	средства для защиты от биологических факторов	средства для защиты от биологических факторов (микро)	средства для защиты от биологических факторов (микро)	средства гидрофобного действия	средства для защиты при негативном влиянии окру	средства для защиты при негативном влиянии окру	средства для защиты от биологических факторов	средства для защиты от биологических факторов (насекомых)		

	(микр о орган измов): бактери й (средс тва с антиб акте риаль ным (бакт ерици дным) дейст вием)	органи змов): грибов (средс тва с проти во грибко вым (фунги цидным) действи ем)	о орган измов): виру сов (средс тва с проти вови русн ым (виру ли цидн ым) действи ем)		жающ ей среды : от возде йстви я низки х темпе ратур , ветра	жающ ей среды : от возде йстви я ультр афи олето вого излуч ения диапа зонов А, В, С	(насе ком ых и паук о образ ных (кле щей): репе л лент ные средс тва	омых и пауко образ ных (кле щей): инсек то акари цидн ые средст ва	средст ва для очище ния от неусто йчивы х загряз нений, норма выдач и на 1 месяц, мл/г	его (восст анавл и вающ его) типа, норма выдач и на 1 месяц, мл
При производ стве продукт ов питания, контакте с продукта ми питания на предпри ятиях обществ енного питания и др.	150								250/20 0	100
При выполне нии работ в средства х		120							250/20 0	100

защиты ног (закрытая специальная обувь)										
При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)				150						100
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра					130				250/200	100
При выполнении наружных						100			250/200	100

х и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения в диапазоне А, В, С, при проведении сварочных работ										
При выполнении работ в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых							200		250/200	100
При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активнос								200	250/200	100

ть паукооб разных (иксодов ые клещи и др.), с учетом сезонной специфи ки региона										
В профила ктически х целях для проведен ия дезинфе кционны х меропри ятий в период распрост ранения вирусно й инфекци и (заболе ваний)			100						250/20 0	100

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 95»

_____ Т.А.Пелевина

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «Детский № 95»

_____ Я.В.Фрыкина

Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

Перечень гарантий и компенсаций работникам

МБДОУ «Детский сад № 95»,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

(доплаты за ВУ + отпуска за ВУ)

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Вид гарантии и компенсаций	Обоснование
1.	Повар	Дополнительный оплачиваемый отпуск - продолжительность 7 календарных дней	Ст.117 ТК РФ, Карта № 16 А специальной оценки условий труда от 18.08.2022 г.
2	Повар	Доплата за вредные условия труда - 12% тарифной ставки	Ч. 3 ст. 147 ТК РФ

Приложение № 10
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 95»

СОГЛАСОВАНО:

с Общим собранием работников учреждения
МБДОУ «Детский сад № 95»
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский № 95»
_____ Я.В.Фрыкина
Приказ №__ от «__» _____ 20__ г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной работе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 95»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 95» (далее -МБДОУ «Детский сад № 95»)
- 1.2. Положение определяет порядок взаимодействия МБДОУ «Детский сад № 95» с дистанционными работниками.
- 1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБДОУ «Детский сад № 95» и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

- 2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.
- 2.2. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.
- 2.3. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.
- 2.4. Работники МБДОУ «Детский сад № 95» могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:
1. **постоянная дистанционная работа** - когда сотрудник выполняет свою работу

дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;

2. **временная дистанционная работа** - когда сотрудник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;

3. **периодическая дистанционная работа** - когда сотрудник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

2.5. В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.6. Работодатель вправе перевести Работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае, Работодатель вправе перевести Работников МБДОУ «Детский сад № 95» на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

2.7. Временный перевод Работников МБДОУ «Детский сад № 95» на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя, на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

2.8. Приказ о временном переводе сотрудников МБДОУ «Детский сад № 95» на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.9. Работникам МБДОУ «Детский сад № 95» может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в МБДОУ «Детский сад № 95». График местонахождения работников составляется на основании приказа заведующего и согласовывается с работниками.

2.10. Условие о чередовании удаленной работы и работы в МБДОУ «Детский сад № 95» указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие МБДОУ «Детский сад № 95» с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте dou95@ivedu.ru.

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также Работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно

уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

3.3. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

3.4. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

3.5. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель должен составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по рабочей электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

3.6. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а Работник - аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

В остальных случаях Работодатель и Работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Предоставлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно должны быть указаны: Ф.И.О. Работника, название, дата и номер документа, с которым он ознакомился, дата ознакомления и собственноручная подпись Работника).

4.4. Тем работникам, у которых электронной почты нет, пересылать сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю с использованием личной электронной почты или программы-мессенджера.

5. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

5.1. При приеме на дистанционный режим работы Работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если Работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии

документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

5.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом МБДОУ «Детский сад № 95» не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении с сотрудником.

6.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронных почт;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на банковский счет дистанционного работника.

7. Порядок посещения МБДОУ «Детский сад № 95», выезд работника по рабочим вопросам

7.1. Посещение МБДОУ «Детский сад № 95», выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения корона- вируса COVID-19 возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения офиса, и только после согласования поездки Работником с непосредственным руководителем.

7.2. Для прохода в МБДОУ «Детский сад № 95» Работнику должен быть оформлен разовый пропуск, заявку на который должен подать в отдел кадров непосредственный руководитель Работника с указанием причины (цели) посещения МБДОУ «Детский сад № 95»

8. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

8.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

8.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работнику будет направлено уведомление. Работник обязан выйти на работу в МБДОУ «Детский сад № 95» для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

9. Дополнительные основания увольнения

- 9.1. Работодатель вправе уволить дистанционного Работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.
- 9.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.
- 9.3. Работодатель не вправе уволить Работников МБДОУ «Детский сад № 95» по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения заведующим МБДОУ «Детский сад № 95» и действует бессрочно до принятия нового положения.