

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6
(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)**
301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8
тел.(48731) 7-10-83
mkdouds6.uzl@tularegion.org

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида №6
на 2025 – 2028 годы**

Принято на общем собрании
протокол № _____
« » 2025 г.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ д/с комбинированного
вида № 6 Хвостова Т.М.

« » 2025 г.

Представитель работодателя
Заведующий МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6
Молчанова Л.Г.

« » 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детского сада комбинированного вида № 6 далее - МКДОУ д/с комбинированного вида № 6).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ред. От 08.12.2020);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Тульской области от 2 ноября 2007г. №889-ЗТО «О социальном партнерстве в сфере труда»,
- Закон Тульской области от 30 сентября 2013г. №1989-ЗТО «Об образовании»,
- Областное отраслевое соглашение между министерством образования Тульской области и Тульской областной организацией Профсоюза,
- Отраслевое трехстороннее соглашение между администрацией муниципального образования Узловский район, комитетом образования администрации муниципального образования Узловский район и Узловской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;
- Законодательные и иные нормативные правовые акты.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- ✓ работодатель в лице его представителя – заведующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6, Молчановой Людмилы Григорьевны (далее – работодатель);
- ✓ работники муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации, Хвостовой Татьяны Михайловны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.10. При ликвидации МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.12. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, и не позднее 7 рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

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

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

действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- ✓ учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- ✓ консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- ✓ получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития МКДОУ д/с комбинированного вида № 6;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

1.17. Локальные нормативные акты ДОУ, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

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

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

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

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

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

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет до заключения нового.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя, с согласия работника, на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со ст. 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

Заработная плата при временной дистанционной (удаленной) работе выплачивается работнику в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором.

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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, коллективным договором, локальными нормативными актами МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. При составлении штатного расписания МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников обязательных страховых взносов.

2.2.5. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством Тульской области устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 3 процентов среднесписочной численности работников.

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

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

2.2.7. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, коллективным договором.

2.2.9. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон

трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.12. В соответствии с отраслевым трехсторонним соглашением между администрацией муниципального образования Узловский район, комитетом образования администрации муниципального образования Узловский район и Узловской районной Тульской области организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации критериями массового высвобождения работников являются:

а) ликвидация организации (учреждения) образования при любой численности работающих;

б) сокращение численности или штата работников в размере 10% в течение 30 календарных дней в организации (учреждении) с численностью до 50 человек;

в) при сокращении численности или штата работников в количестве:
от 5% до 10% и более человек в течение 30 календарных дней;
от 10% до 15% и более человек в течение 60 календарных дней;
от 15% и более человек в течение 90 календарных дней.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, а также сокращением

объемов его деятельности, работодатель своевременно не менее чем за 3 месяца и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному органу профсоюзной организации информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников, сроков, в течение которых намечено их осуществить, о предложениях работникам другой работы.

2.2.13. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. При сокращении численности и (или) штата работников, кроме перечисленных в статьях 179, 261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работники, проработавшие в организации свыше 10 лет;
- работники, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работник, являющийся председателем первичной профсоюзной организации.

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

2.2.14. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

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

2.2.18. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

2.2.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.2.20. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.21. Предоставлять работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направляемым работодателем для получения образования, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2.22. Предоставлять работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173 ТК РФ.

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

2.2.24. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.25. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

2.2.27. Уведомлять профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

2.2.28. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам

устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

2.2.29. Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания МДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

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

2.3.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя 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.

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

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

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ

2.4. Особенности обеспечения 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации

2.4.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

2.4.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом

исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.4.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 ТК РФ.

2.4.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.4.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.4.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.4.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.4.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с ст.351.7 ТК РФ, засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.4.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой ст. 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.4.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.4.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был

заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ

2.4.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом 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 указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.5. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Данные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

3.2. Для работников и руководителей МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, расположенного в сельской местности, женщин – устанавливается 36 – часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.3. В МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

3.4. Продолжительность рабочей недели – пять дней, непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем. Общими выходными днями, за исключением сторожей, являются суббота, воскресенье.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

3.8. 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, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

Сторожакам устанавливается рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет. Учетный период - 1 год.

Сторожа́м и поварам время для отдыха и приема пищи не устанавливается и включается в рабочее время, возможность приема пищи обеспечивается в специально отведенном для этой цели помещении.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ, инвалидам предоставляется оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней, работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное время, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленными в Учреждении.

Работники, в том числе опекуны или попечители, у которых трое и более детей в возрасте до 18 лет, могут пойти в отпуск в любое время, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет.

Кроме многодетных родителей в любое удобное для работника время могут пойти в отпуск следующие категории работников: несовершеннолетние работники, сотрудники, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР», беременные перед или после отпуска по беременности и родам, по окончании отпуска по уходу за ребенком, супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены, участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность, Герои Советского Союза, Герои России, полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда и полные кавалеры ордена Трудовой Славы, сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернойбыльской

катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы,

Сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график и др. в соответствии с трудовым законодательством РФ.

Многолетние работники при вводе нерабочих дней в период пандемии вправе отозвать заявление на отпуск и перенести его на другой срок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

✓ все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

✓ излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.15. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

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

- за работу с вредными условиями труда (по результатам СОУТ с кл. от 3.2 и выше) - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня;
- иные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждения и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- при рождении ребёнка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

3.18. Работник, который принял решение пройти вакцинацию (ревакцинацию) против короновиральной инфекции (COVID-19) освобождается от работы с сохранением места работы и заработной платы на основании его письменного заявления в день прохождения вакцинации (ревакцинации) и после него, при этом дни освобождения согласовываются с руководителем.

Работники обязаны предоставить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации (ревакцинации).

Работнику, который проходит вакцинацию (ревакцинацию) двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлению по одному дню в день вакцинации (ревакцинации).

Работник вправе отказаться от предоставленных ему оплачиваемых выходных дней в связи с вакцинацией (ревакцинацией) на основании личного заявления.

3.19. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего

коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

- ✓ Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.
- ✓ Вносить работодателю требования об устранении выявленных нарушений .
- ✓ Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- ✓ размеров и оснований произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации,

соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6). Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6) является приложением к коллективному договору (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 50 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. Установить денежную компенсацию в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику – не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- ✓ при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- ✓ при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- ✓ при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. Педагогическим работникам, заведующему, заместителям заведующего, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливаются:

- ✓ ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 5 % к должностному окладу за высокое качество работы работникам, заместителям руководителей, имеющим Почетные грамоты Министерства образования и

науки Российской Федерации, Министерства просвещения РФ. Заведующему Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем. Педагогическим работникам, заместителю заведующего Учреждения указанные выплаты устанавливаются заведующим Учреждения. Данный пункт ввести в действие с 01.01.2025

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

4.10. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.11. Штаты МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.12. Установить должность уборщика служебных помещений в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, из расчета 0,5 ед. на каждые 250 кв. м. убираемой площади, но не менее 0,25 должности на учреждение.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимаются по согласованию с профкомом.

Пересмотр норм труда производится только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии, проведения организационных мероприятий по согласованию с профкомом.

4.13. Установить единовременную стимулирующую выплату к должностному окладу за высокое качество работы работникам, заместителям руководителей, при награждении наградами Тульской области в размере 5000 рублей.

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда (от 4 процентов до 12 процентов должностного оклада (ставки)).

4.15. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми

актами Тульской области и органов местного самоуправления Узловского района.

4.16. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, расчетный листок может рассылаться по электронной почте.

4.17. За работниками сохраняется заработная плата в полном размере:

- за период приостановления работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае задержки выплаты заработной платы;
- на время приостановления деятельности Учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника;
- на время проведения забастовки ввиду невыполнения соглашений и коллективных договоров, по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату) при условии выполнения в Учреждении минимума необходимых работ (услуг);
- в период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- на период вынужденного прогула по вине работодателя.

4.18. Выплаты за интенсивность работы Учреждения в режиме неработающих дней, объявленных в стране, регионе в размере 10% от оклада. Выплата устанавливается работающим работникам во время деятельности учреждения в режиме неработающих дней, объявленных в стране, регионе.

4.19. Зарботная плата за работниками сохраняется в полном объеме:

- на период приостановления работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя
- на период вынужденного прогула по вине работодателя;
- на время приостановления деятельности учреждения вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника;

в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.20. Установить компенсационную выплату от 15% до 50% за выполнение работы, не входящей в основные должностные обязанности работника, по защите социально-трудовых интересов работников, подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением.

4.21. Работникам Учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за специфику работы в Учреждении в процентном отношении от должностного оклада (оклада), ставки в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район.

Руководителю Учреждения надбавка за специфику работы в Учреждении устанавливается Учредителем.

Работникам Учреждения надбавка за специфику работы в Учреждении устанавливается руководителем Учреждения.

Размеры надбавок за специфику работы в Учреждении

N п/ п	Наименование Организаций	Категория работников	Размеры надбавок, %
Дошкольные образовательные Организации			
1.	Дошкольные образовательные Учреждения с группами, в которых реализуются адаптированные образовательные программы	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; тьютор; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; младший воспитатель; ассистент	10
2.	Дошкольные образовательные Учреждения с группами, в которых реализуется инклюзивное обучение	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; тьютор музыкальный руководитель; младший воспитатель; ассистент	15

3.	Дошкольные образовательные Учреждения, реализующие дополнительные общеразвивающие программы двух и более направленностей	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; тьютор, музыкальный руководитель.	10
----	--	---	----

Размер надбавки за специфику работы в Учреждении, руководителю устанавливается независимо от количества групп.

Размер надбавки за специфику работы применяется для лиц, работающих с перерывом рабочего времени более двух часов подряд, пропорционально доле рабочего времени, фактически отработанного в режиме с разрывом.

Размер надбавки за специфику работы в Учреждении определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Учреждения.

Надбавка за специфику работы в Учреждении устанавливается за фактически отработанное время.

4.23. Работникам Организации, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь.

Решение об оказании работнику Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников Организации.

Решение об оказании руководителю Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

Материальная помощь выделяется в пределах оклада в случаях:

- длительной (4 месяца и более) болезни работника;
- смерти близких родственников работника;
- последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций по месту непосредственного проживания работника.

4.24. При наличии финансово-экономической возможности обеспечить следующие меры поддержки:

Выплата ежемесячной материальной помощи в размере не менее среднемесячной заработной платы работникам – участникам СВО на период приостановления действия трудового договора (при наличии финансовой возможности).

Выплата единовременной материальной помощи работникам, заключившим контракт с Минобороны России на прохождение военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации в целях участия в СВО через военные комиссариаты, или пункты отбора на военную службу по контракту (при наличии финансовой возможности).

Выплата материальной помощи работникам – участникам СВО, возобновившим трудовую деятельность после окончания прохождения военной службы (окончания действия контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и имеющим государственные награды Российской Федерации за проявленные личное мужество и отвагу (знак особого отличия – медаль «Золотая Звезда» Героя Российской Федерации, орден Мужества, медаль «За Отвагу» и (или) иные государственные награды), либо в случае награждения указанными наградами посмертно – работникам – членам их семей (при наличии финансовой возможности).

Выплата материальной помощи работникам – членам семей участникам СВО (при наличии финансовой возможности).

4.25. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим не менее чем на одну ставку по основной занимаемой должности в Учреждении устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке по основному месту работы за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 рублей и 3000 рублей соответственно.

Указанные доплаты производятся за одну ученую степень по одному из оснований, по которому предусмотрен наибольший размер.

Руководителю Учреждения указанные доплаты устанавливаются Учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей указанные доплаты устанавливаются руководителем Учреждения.

4.26. Работникам Учреждения, в том числе руководителю и его заместителям один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада (оклада), ставки по основной занимаемой должности в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- ✓ при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- ✓ при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- ✓ при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- ✓ по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- ✓ при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- ✓ при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- ✓ при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- ✓ в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- ✓ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.3. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Административного совета и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.4. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников МКДОУ д/с комбинированного вида №6, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.4. Своевременно и полностью перечислять за работников обязательные страховые взносы.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. При рассмотрении вопроса о представлении работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

5.2.9. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.10. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.2.11. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

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

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции МКДОУ д/с комбинированного вида № 6;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение текущего года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте МКДОУ д/с комбинированного вида №6, официальных группах МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

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

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

6.1.4. Обеспечивать:

- ✓ выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;
- ✓ работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- ✓ своевременное расследование несчастных случаев;
- ✓ оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, предложений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.1.9. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

6.1.10. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

6.1.11. Организовывать участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

6.2.2. Выделяет средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

6.2.3. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами.

6.2.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии с ТК РФ.

6.2.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.2.8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.9. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

6.2.10. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.11. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

6.2.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

6.2.13. Обеспечивают выделение не менее 2,0 процентов внебюджетных средств образовательной организации на оздоровление работников.

6.3. Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком):

6.3.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3.2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях.

6.3.3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.3.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- ✓ охране труда и здоровья;
- ✓ проведению специальной оценки условий труда;
- ✓ организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- ✓ расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- ✓ приемке помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.3.5. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям первичной организации в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6.3.6. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и

представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

-согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- ✓ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- ✓ составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- ✓ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- ✓ установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- ✓ принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ✓ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- ✓ утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- ✓ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- ✓ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- ✓ формирование аттестационной комиссии в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 (статья 82 ТК РФ);
- ✓ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- ✓ представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- ✓ представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- ✓ установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- ✓ распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- ✓ утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- ✓ установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- ✓ распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником МКДОУ д/с комбинированного вида №6, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на

определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в МК ДОУ д/с комбинированного вида № 6:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6 с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодежи в МКДОУ д/с комбинированного вида № 6;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МК ДООУ д/с комбинированного вида № 6.

8.3. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в ДООУ;
- обеспечивать установленные в ДООУ (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

IX. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Работодатель с участием по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития МКДООУ д/с комбинированного вида № 6 и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

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

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

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

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

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

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

9.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

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

9.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд МКДОУ д/с комбинированного вида № 6.

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

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

9.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго

профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

Х. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

10.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

10.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

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

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы

работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%(часть шестая статьи 377 ТК РФ).

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

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

10.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

11.5. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №1

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6**

(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6**

ПРИНЯТО

Общим собранием

МКДОУ д/с комбинированного вида № 6

Протокол от 30.08.2024 № 4

Узловский район, 2024 год.

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (далее – Учреждение), составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Коллективным договором и Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, и регулируют 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 в Учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Учреждения.

1.3. Согласно статьи 189, Трудового кодекса Российской Федерации: Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленной ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзной организацией.

1.5. Настоящие правила принимаются на общем собрании, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Учреждении.

1.7. Правила вывешиваются в профсоюзном уголке на видном месте. При приеме на работу администрация Учреждения (далее Работодатель) обязана ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

2. Порядок процедуры приема на работу, отказа от приема, перевода и увольнения сотрудников.

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Работник реализует право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора

подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать на нем любые условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с действующим законодательством РФ (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).

2.1.3. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, далее по тексту ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- справку установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра.

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.1.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется электронная трудовая книжка. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного

и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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).

Работодателем для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 является муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 6, в лице заведующего (далее работодатель).

2.1.5. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания работником и заведующего Учреждения, если иное не предусмотрено федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения.

2.1.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.9. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная ТК РФ, иным Федеральным законом.

2.1.10. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника

не ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя mkdouds6.uzl@tularegion.org:

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

✓ при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

2.1.11. 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.

2.1.12. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных и женщин с детьми до 1,5 лет;
- несовершеннолетних;
- работников, которые оформляются на срок меньше 2 месяцев;
- выпускников вузов и техникумов, которые впервые устраиваются на работу по специальности в первый год после завершения учебы;
- сотрудников, выбранным по конкурсу на замещение должности;
- сотрудников, принимаемые на работу в порядке перевода от другого работодателя.

2.1.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.14. Документы по личному составу, законченные делопроизводством до 01.01.2003, хранятся 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет. Уничтожить личное дело

можно только тогда, когда срок хранения истечет. Личные дела руководителей хранятся бессрочно.

2.1.15. Заведующий Учреждением назначается приказом Учредителя.

2.1.16. Трудовая книжка и личное дело заведующего Учреждением хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу:

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. 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, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении допускается к работе только при наличии допуска установленного образца.

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

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение 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.

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Учреждения обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу:

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе администрации Учреждения, то есть изменения трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. В случаях, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.)

2.3.3. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.3.4. При изменении в Учреждении работы (изменения режима работы, количества групп, введением новых форм воспитания и т.п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существующих условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах одного Учреждения оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключение временного перевода).

2.4. Увольнение работников:

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

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

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией Учреждения заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

2.4.4. По соглашению между работником и администрацией Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.5. В случае, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, соглашения или трудового договора, заведующий Учреждения 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.4.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится в случаях, предусмотренных законодательством РФ (статья 81 ТК РФ):

- ликвидации Учреждения;

- сокращения численности или штата работников Учреждения;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - ✓прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - ✓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;
 - ✓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;
 - ✓совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - ✓установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай 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;
 - ✓совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - ✓непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования

иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в ТК РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

✓ 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации;

✓ в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.4.9. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 ТК РФ):

- призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- избрание на должность;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

- дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

- истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и иным обстоятельствам, предусмотренными законодательством Российской Федерации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.4.11. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия Совета педагогов.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.4.13. С приказом заведующего Учреждением о прекращении трудового договора работник знакомится под подпись. По требованию работника заведующий выдает ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно донести до сведения работника или работник отказывается знакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним

расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно, в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

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

2.4.15. При получении трудовой книжки (при ведении её на бумажном носителе), в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.4.16. Заведующий Учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.5. Особенности обеспечения 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 или войска национальной гвардии Российской Федерации

2.5.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

2.5.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст.351.7 ТК РФ.

2.5.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.5.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.5.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

2.5.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

2.5.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с ст.351.7 ТК РФ. засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

2.5.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой ст.351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

2.5.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.5.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ

2.5.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом 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 указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения

контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные обязанности и права работников.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

3.1. Заведующий имеет в правовом порядке, установленном трудовым законодательством:

- управлять Учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- подбирать работников, осуществлять прием на работу, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- совместно с комиссией поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Заведующий обязан:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять;
- к нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания;

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнения программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно исполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленной федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работник Учреждения имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовки и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации ;
- участие в управлении Учреждения в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещения вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое или иное законодательство РФ, Устав Учреждения, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 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).

3.5. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения 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;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к обучающимся указанной организации, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.6. Педагогические работники обязаны:

✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

✓ формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у обучающихся чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

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

✓ уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

✓ развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию,

способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

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

✓систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

✓проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

✓соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

✓исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

4. Ответственность сторон.

4.1. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

- деятельность Учреждения перед Учредителем;
- невыполнения функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- качество образования своих воспитанников;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушения прав и свобод воспитанников и работников Учреждения;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.2. Заведующий несет ответственность перед работниками за:

- за уровень квалификации дошкольного образовательного учреждения;
- за реализацию образовательных программ в Учреждении, соответствие ФГОС ДО;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав ребёнка и сотрудников Учреждения.

4.3. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального

письменного договора или полученных им по разовому документу;

- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5. Режим рабочего дня и время отдыха.

5.1. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации (Раздел 4-5, главы – 15-17, статьи 91-113), настоящими Правилами, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

5.2. Учреждение работает по 5-дневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием ребенка.

5.3. Режим работы групп в Учреждении с 7.00 по 17.30 с понедельника по пятницу включительно, выходные - суббота, воскресенье. Нерабочие праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации. Сторожакам устанавливается рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются 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 нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени:

- ✓ воспитателя - 36 часов в неделю;
- ✓ воспитателя групп компенсирующей и комбинированной направленности – 25 часов в неделю;
- ✓ музыкального руководителя - 24 часа в неделю,
- ✓ учителя-логопеда - 20 часов в неделю,
- ✓ педагога-психолога – 36 часов в неделю,
- ✓ тьютора-36 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, который предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.6. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и приема пищи продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

5.7. Режим рабочего времени для отдельных категорий работников следующий:

- Заведующий – 8.30-16.42 (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00)
- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 8.30-14.54 (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00)
- Заместитель заведующего по безопасности образовательного процесса – 14.00 – 15.48. Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

- Воспитатели:

10,5 часов с 7.00 до 17.30

(воспитатели дежурной группы с 7.30 до 18.00) с выходными днями в соответствии с графиком работы (время для отдыха и приёма пищи не предусмотрено, возможен приём пищи одновременно с воспитанниками)

- Музыкальный руководитель: понедельник - пятница – 8.00 – 12.48 (4 часа 48 минут).

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

- Учитель-логопед: понедельник-пятница – 8.00-12.00 (4 часа)
- Педагог-психолог – 8.00 – 13.24 (время для отдыха и приёма пищи с 13.24 до 13.54)
- Тьютор: понедельник – пятница – с 13.54 до 17.30 (3 часа 36 минут).
- Для женщин учебно-вспомогательного персонала (младшие воспитатели, ассистент) – 8.00-16.12 (время для отдыха и приёма пищи с 13.30 до 14.30).
- Служащие (делопроизводитель, специалист по закупкам)
 женщина - 8.00-16.12 (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00)
 мужчина - 8.00 – 17.00 (время для отдыха и приёма пищи с 12.30 до 13.30)

- Заведующий хозяйством: с 8.00-11.36

Часы работы заведующего хозяйством по совместительству по профессии «кастелянша»: 3 часа 36 мин. ежедневно с 11.36 до 16.12, (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00)

- Рабочие (дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды) -
женщина - 8.00-16.12 (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00).
мужчина - 8.00-17.00 (время для отдыха и приёма пищи с 13.00 до 14.00).
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий –
с 9.00-13.00

Для дворника предусмотрены перерывы в течение рабочего дня для обогрева (в зимний период) каждые два часа по 15 минут в специально отведённом для этого месте, входящие в общую продолжительность рабочего времени.

- Повара (женщина) – 1 смена 6.00 – 13.42 (перерыв 12.00-12.30)
2 смена 8.00-15.42 (перерыв 13.00-13.30)

Повара (мужчина) – 1 смена 6.00 – 14.30 (перерыв 12.00-12.30)
2 смена 7.30-16.00 (перерыв 13.00-13.30)

5.8. Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие и утверждаются приказом заведующего Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

5.9. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.12. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

5.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или

необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

5.14. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.15. Работникам по профессии «сторож» устанавливается рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени, с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

5.16. Работникам по профессии «сторож» для учета рабочего времени применяется суммированный учет. Учетный период – 1 календарный год.

5.16.1. Сторожа, поварам время для отдыха и приема пищи не устанавливается и включается в рабочее время, возможность приема пищи обеспечивается в специально отведенном помещении.

5.16.2. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет. Учетный период – 1 календарный год.

5.17. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.18. Администрация Учреждения может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.19. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи предусмотренные законодательством Российской Федерации. Работникам рекомендуется в случае болезни проинформировать администрацию .

5.20. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.21. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

5.22. Уменьшение нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

5.23. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за 2 месяца.

5.24. В случаях несогласия на продолжение работ в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

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

5.26. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе, в указанные дни осуществляется только с письменного согласия

работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

5.27. Привлечение отдельных работников Учреждения с его письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по приказу (письменному) заведующего Учреждения.

5.28. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителя или законного представителя.

5.29. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, педагогическим работникам комбинированной группы предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

В соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.. Работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.30. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на 2 части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

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

5.32. Работникам всех категорий предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск, согласно Закона «О Чернобыле» сроком 7 календарных дней за полный отработанный год.

5.33. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6. Заработная плата.

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим «Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6», штатным расписанием и тарификационным списком.

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с действующим «Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6».

6.4. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с «Порядком начисления и распределения стимулирующих выплат».

6.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация Учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника на основании и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях определенным коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Заработная плата работнику выплачивается два раза в месяц: 05 и 20 числа.

6.8. В случае совпадения дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7. Меры поощрения за труд.

7.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении воспитанников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

7.2. Запись о награждении почетной грамотой в трудовую книжку вносится в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства. Если сотрудник выбрал ведение трудовой книжки в электронном виде, то сведения о награждении будут в приказах по личному составу и учетных кадровых документах.

7.3. Поощрения объявляются приказом по Учреждению и доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к награждению и присвоению званий.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.

8.1. Работники обязаны подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

8.2. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций положений, приказов, технических правил и т.п.) работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

8.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то

составляется соответствующий акт администрацией Учреждения, который подписывается не менее, чем двумя работниками-свидетелями такого отказа.

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

8.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, профессиональных обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска работника.

8.10. Дисциплинарного взыскания применяются приказом по Учреждению, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания.

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

8.12. 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 представительного органа работников.

9. Заключительные положения

9.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

9.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы.

9.3. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.

Приложение № 2

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6**

(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, посёлок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

Т.М.Хвостова

подпись

инициалы, фамилия

30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципальным казённым
дошкольным образовательным
учреждением детским садом
комбинированного вида № 6

Л.Г.Молчанова

подпись

инициалы, фамилия

Приказ от 30.08.2024 г. № 24-д

ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях оплаты труда работников
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6
(МКДОУ д/с комбинированного вида №6)**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6
Протокол от 30.08.2024 № 2

СОГЛАСОВАНО

Директор МУ «ЦБ МУ»

Н.А. Насонова

подпись

инициалы, фамилия

Узловский район, 2024год.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6) (далее - Организация, работники). Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «12»августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

1.2. Положение распространяется на всех работников Организации.

1.3. Оплата труда работников в Организации формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам, надбавку за специфику работы в Организации, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

1.6. Оплата труда работников, не предусмотренных настоящим Положением, производится в порядке, установленном для работников муниципальных Организаций Узловского района соответствующих отраслей.

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

1.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Оплата труда работников Организации осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

1.10. Положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года, за исключением абзаца 6 пункта 2.5., пунктов 2.10, 7.4, 7.4, 7.5 настоящего Положения, вступающих в силу с 01 января 2025 года.

1.11. Пункт 7.8 действует по 31 декабря 2024 года.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Организации

2.1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп должностей (далее — ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Должностные оклады, ставки работников Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, увеличивается на 100 рублей - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.2. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

2.3. Размеры должностных окладов работников Организации, занимающих должности служащих, не включенные в ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

2.4. Размеры окладов работников Организации, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» и Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

2.5. В Организации устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам), ставкам:

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке;

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке по Организации (структурному подразделению);

повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам.

Размер выплат при применении повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада), ставки на повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу), ставке не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу), ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), ставкам приведены в пунктах 2.7. – 2.14 настоящего Положения.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке устанавливается конкретному работнику с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом Организации, согласованным с представительным органом работников Организации.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке - до 3,0.

Выплаты при применении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу), ставке носят стимулирующий характер.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается руководителем Организации с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в Организации.

2.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу по Организации устанавливается в размере 0,25, как работникам, работающим в Организации, расположенной в сельской местности.

2.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу), ставке за выслугу лет устанавливается работникам Организации согласно Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

2.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам, в следующих размерах:

при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» - 0,2;

при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;

при наличии первой квалификационной категории – 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за наличие квалификационной категории «педагог – наставник», «педагог – методист», устанавливается при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, не входящих в должностные обязанности.

2.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений Организации, деятельность которых связана с образовательным процессом, устанавливается за:

1) почетные звания «Народный учитель СССР» или «Народный учитель Российской Федерации» (со дня присвоения почетного звания) - в размере 0,2;

2) почетные звания «Заслуженный учитель Российской Федерации» или «Заслуженный учитель» бывших союзных республик, «Заслуженный мастер производственного обучения» (со дня присвоения почетного звания)- в размере 0,15;

3) почетные звания, нагрудные знаки (значки) и ведомственные знаки отличия: «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; нагрудный знак «Отличник народного просвещения», нагрудные знаки союзных республик бывшего Союза ССР; другие почетные звания, нагрудные знаки (значки) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации (со дня присвоения почетного звания, награждения) – в размере 0,1.

Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке устанавливается по одному из имеющихся оснований, по которому предусмотрен наибольший размер.

Руководителю Организации повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается отраслевым органом администрации муниципального образования Узловский район, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

Педагогическим работникам, заместителям руководителя, деятельность которых связана с образовательным процессом повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за почетные звания, нагрудные знаки (значки), ведомственные знаки отличия устанавливается руководителем Организации.

2.11. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам устанавливается до получения квалификационной категории, но не более, чем на 3 года, в размере 0,10.

2.12. С учетом условий труда работникам Организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.13. Работникам Организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.14. Особенности оплаты труда педагогических работников устанавливаются Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

3. Условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей

3.1. Оплата труда руководителя, его заместителей определяется в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Должностной оклад руководителя Организации определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников в приложении № 6 к постановлению администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Размер кратности для установления должностного оклада руководителя Организации определяется Учредителем в соответствии с отнесением

Организации к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Организации.

Порядок отнесения Организации к группе по оплате труда руководителей и объемные показатели деятельности Организации предусмотрены «Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Организации устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей руководителя Организации, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) не может превышать восьмикратного размера.

3.2. С учетом условий труда руководителю Организации и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Организации указанные выплаты устанавливаются Учредителем.

Заместителям руководителя указанные выплаты устанавливаются руководителем Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников Организации.

3.3. Размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю Организации устанавливаются Учредителем с учетом результатов деятельности Организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Организации, предусмотренными нормативным актом Учредителя, согласованным с Узловской районной Тульской области организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

4.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Организации.

4.2. При расчете средней заработной платы учитываются оклады, должностные оклады, ставки, выплаты по повышающим коэффициентам к

должностным окладам, ставкам, выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Организации.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала, надбавка за специфику работы в Организации.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала Организации осуществляется за календарный год, предшествующий году установления оклада руководителя Организации.

4.3. Средняя заработная плата работников основного персонала Организации определяется путем деления суммы должностных окладов, ставок, выплат по повышающим коэффициентам к должностным окладам, ставкам, выплат стимулирующего характера работников основного персонала Организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя Организации.

4.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Организации учитывается среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала Организации, являющихся внешними совместителями.

4.5. Среднемесячная численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля – по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала Организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала Организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Организации на одной и более одной ставке (оформленный в Организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала Организации как один человек (целая единица).

4.6. Работники основного персонала Организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или

переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов – 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов – на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов – на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа – на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов – на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа – на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

4.7. Среднемесячная численность работников основного персонала Организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Организации, работавших на условиях неполного рабочего времени.

4.8. Изменение размера кратности для установления должностного оклада руководителя Организации производится с учетом изменения объемных показателей.

4.9. При создании новой Организации и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Организации для определения должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя Организации определяется Учредителем.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях муниципального образования Узловский район

работникам Организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, разделении рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работника (заведование учебными кабинетами, за работу с детьми из социально неблагополучных семей и т.д.) и в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

По итогам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается следующий размер выплат:

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Размер повышения оплаты труда	Условия труда по результатам СОУТ (класс)
1	Повар	12% должностного оклада (ставки)	3.1.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

	Компенсационная выплата	Категория работника	Условия установления	Размер выплаты
-	За сверхурочную работу	Все категории работников	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	За первые два часа работы не менее полуторного размера, за

				последующие часы - не менее двойного размера
-	За работу в ночное время	Сторожа	За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	в размере 50 процентов должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы в ночное время
-	Доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за расширение зон обслуживания, доплата за расширение зон обслуживания, доплата за увеличение объема работы, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Все категории и работников	Устанавливаются в каждом конкретном случае руководителем учреждения по соглашению сторон	Максимальными размерами не ограничиваются
-	Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные	сторожа	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера,

	дни,			не менее чем в двойном размере: - работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам – в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада если работа производилась сверх месячной нормы. (Либо по соглашению сторон, предоставлением другого дня отдыха)
-	За переработку рабочего времени вследствие	Воспитатели, младшие воспитатели	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	Размер устанавливается в соответствии

	неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени.	ли, сторожа,		статьями 149,152 Трудового кодекса РФ
-	За организацию обучения в группах общеразвивающей направленности на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	Педагогические работники		10% -20%

Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5.4. Выплаты за дополнительную работу не входящую в круг основных обязанностей.

	Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей	Условия установления	Размер выплат
	За ведение и оформление видеотеки, фотоархива, оформление фотоматериалов, ведение официального Интернет-сайта учреждения (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5%- 50%
	Заведование кабинетом (на основе оформленного паспорта):	Выплата устанавливается на учебный год на основании	15%-50%

	➤ Музей (при наличии паспорта) ➤ Другие	показателей работы за предшествующий учебный год.	
	Организация питания воспитанников (с ведением документации). (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10%-50%
	За работу с коллективным договором, по социальной защите работников учреждения (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	15%-50%
	За организацию работы с социально-неблагополучными семьями (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5%-50%
	За работу по внедрению и сопровождению автоматизированных информационных систем «Сетевой Город. Образование», «Е-услуги. Образование» (1 человек)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-50%
	За участие в работе по исполнению ФЗ РФ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10%-50%

	случае отсутствия специалиста по закупкам)		
	За ведение документации по ОТ и обеспечение охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-50%
	За организацию бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10%-50%
	Педагогам, закрепленным за группами и помещениями для ведения образовательной деятельности	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5%- 50%

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Организации, принятым в соответствии с трудовым законодательством, конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

Расчет части оклада, должностного оклада, ставки за час работы определяется путем деления оклада, должностного оклада, ставки работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В целях поощрения работников Организации за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера работникам и заместителям Организации (за исключением руководителя), размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом (Порядок начисления и распределения стимулирующих выплат), согласованным с представительным органом работников Организации.

6.3. Решение об установлении выплат стимулирующего характера и размеры по показателям эффективности результатов профессиональной деятельности работников принимает руководитель Организации, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Организации, в следующем порядке:

заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;

работникам, подчиненным заместителям руководителя, - по представлению заместителей руководителя Организации.

6.4. Установление выплат стимулирующего характера работникам Организаций осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

6.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При назначении следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; своевременность и полноту подготовки отчетности.

6.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам при:

соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;

качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации.

6.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам за:

интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);

обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб Организаций;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Организации;

непосредственное участие в реализации национальных проектов.

6.8. Установить в соответствии с порядком начисления и распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6) ежемесячную выплату стимулирующего характера к должностному окладу за высокое качество работы работникам, заместителям руководителей, имеющим ведомственные награды (Почетная грамота) Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения РФ в размере 10%.

6.9. Установить единовременную стимулирующую выплату к должностному окладу за высокое качество работы педагогическим работникам, заместителям руководителей при награждении наградами Тульской области в размере 5000 рублей.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Работникам Организации, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, устанавливается надбавка за специфику работы в Организации в процентном отношении от должностного оклада (оклада), ставки в соответствии с «Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за специфику работы, закрепляется коллективным договором локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

7.2. Руководителю Организации надбавка за специфику работы в Организации устанавливается Учредителем.

Работникам Организации надбавка за специфику работы в Организации устанавливается руководителем Организации. (Приложение 1)

7.3. Работникам Организации, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников на текущий финансовый год, оказывается материальная помощь.

Решение об оказании работнику Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Организации в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, согласованным с представительным органом работников Организации.

Решение об оказании руководителю Организации материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

Материальная помощь выделяется в размере оклада в случаях:

- длительной (4 месяца и более) болезни работника;
- смерти близких родственников работника;
- последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций по месту непосредственного проживания работника.

7.4. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим не менее чем на одну ставку по основной занимаемой должности в Организации устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке по основному месту работы за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 7000 рублей и 3000 рублей соответственно.

Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, и работающим менее чем на одну ставку в Организации, реализующей дополнительные профессиональные программы, устанавливаются ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере пропорционально отработанному времени.

Указанные доплаты производятся за одну ученую степень по одному из оснований, по которому предусмотрен наибольший размер.

Руководителю Организации указанные доплаты устанавливаются Учредителем.

Педагогическим работникам, заместителям руководителей, Организации указанные доплаты устанавливаются руководителем Организации.

7.5. Работникам Организации, в том числе руководителю и его заместителям один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада (оклада), ставки по основной занимаемой должности в соответствии с с приложением № 10 к «Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

7.6. 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:

при увеличении стажа работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в

Организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия решения о выдаче 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.

7.7. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Организации, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно приложению № 8 к «Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями).

Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных приложением № 8 «Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями) к должностному окладу, ставке должностей, отнесенных к 1 квалификационному уровню ПКГ «Педагогические работники».

В размеры оплаты труда, рассчитанной в соответствии с приложением №8 к «Положению об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 № 1185 (с изменениями и дополнениями), включена плата за отпуск.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Коэффициенты почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.8. работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск производится выплата на санаторно – курортное лечение в соответствии с Постановлением правительства Тульской области от 03.03.2016 года №85 «Об утверждении размера, Порядка и условий осуществления выплаты пособия на санаторно – курортное лечение педагогическим и иным работникам муниципальных организаций».

Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты труда работников
МКДОУ д/с комбинированного вида № 6, утвержденному приказом от
30.08.2024 № 24-д

Размеры надбавок за специфику работы в Организации

N п/ п	Наименование Организаций	Категория работников	Размеры надбавок, %
1. Дошкольные образовательные Организации			
1.1 ·	Дошкольные образовательные Организации с группами, в которых реализуются адаптированные образовательные программы	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; младший воспитатель;	10
1.2 ·	Дошкольные образовательные Организации с группами, в которых реализуется инклюзивное обучение	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; инструктор по физической культуре;	15

		тьютор музыкальный руководитель; младший воспитатель; ассистент	
1.3 .	Дошкольные образовательные Организации, реализующие дополнительные общеразвивающие программы двух и более направленностей	Заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; воспитатель; учитель-логопед; учитель-дефектолог; педагог-психолог; инструктор по физической культуре; тьютор, музыкальный руководитель.	10

1. Размер надбавки за специфику работы в Организации, руководителю устанавливается независимо от количества групп.

Размер надбавки за специфику работы в Организации определяется суммарно по всем основаниям, которые соответствуют специфике деятельности Организации.

Надбавка за специфику работы в Организации устанавливается за фактически отработанное время.

Приложение № 3

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6

(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного № 6Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Организация:

Подразделение: Служащие

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА
2024Организация:
Подразделение Служащие
:

К

выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачен о	Сумма	тариф):	Период	Сумма
		Дни	Час ы			Вид		
Начислено:						Удержано:		
Персональный повышающий коэффициент НСОТ						НДФЛ		
коэффициент за выслугу лет						Выплачено		
коэффициент по организации (за село)								
Оплата по окладу								
Компенсация отпуска (Отпуск основной)								
Отпуск за свой счет								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								
Отсутствие по болезни (больничный еще не закрыт)								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Приложение № 4

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6**

(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

_____ Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Размер повышения оплаты труда	Условия труда по результатам СОУТ (класс)
1	Повар	12% должностного оклада (ставки)	3.1.

Приложение № 5

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6**

(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

_____ Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

**Положение об организации трехступенчатого
административно-общественного контроля над
состоянием охраны труда**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с комбинированного вида № 6
Протокол от 10.12.2024 № 6

Узловский район, 2024 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда МКДОУ детского сада комбинированного вида № 6, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКДОУ детского сада комбинированного вида № 6 (в дальнейшем «Образовательного учреждения») и Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Трехступенчатый контроль в образовательном учреждении считается основной формой контроля администрации, профсоюзного комитета, комиссии по расследованию несчастных случаев над состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также над соблюдением всеми работниками образовательного учреждения и подразделений, функционирующих на его территории (пищеблок, медицинский кабинет) требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

1.3. Руководство организацией 3-х ступенчатого контроля осуществляют заведующий образовательного учреждения и председатель профсоюзного комитета.

1.4. Должностные лица, осуществляющие проведение трехступенчатый контроль определяются приказом по образовательному учреждению.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.7. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников Образовательного учреждения, согласуется с профсоюзным комитетом и утверждается директором Образовательного учреждения.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на общем собрании работников Образовательного учреждения, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим Образовательного учреждения. После внесения изменений в настоящее Положение или принятия его в новой редакции предыдущая редакция Положения утрачивает силу.

2. ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

2.1. Первая ступень контроля осуществляется каждым работником образовательного учреждения на своем рабочем месте, а также на закрепленных за ним учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.2. На **ПЕРВОЙ** ступени контроля проверяется:

- ✓ выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;
- состояние и правильность организации охраны труда и техники безопасности

на рабочих местах, а также физическое состояние работников, готовность их к работе, обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- ✓ безопасность технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств;

- ✓ состояние проходов, аварийных выходов и свободный доступ к средствам защиты;

- ✓ соблюдение правил при выполнении работ, требований пожарной безопасности;

- ✓ соблюдение работниками правил электробезопасности при использовании технических средств обучения, компьютеров, оргтехники, при работе на электроустановках;

- ✓ соблюдение правил складирования материалов;

- ✓ исправность приточной и вытяжной вентиляции;

- ✓ соблюдение правил безопасности при работе с вредными и пожароопасными веществами и материалами;

- ✓ наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

- ✓ наличие у работников вспомогательного персонала удостоверений, нарядов-допусков на выполнение работ с повышенной опасностью;

- ✓ чистота и порядок на рабочих местах;

- ✓ освещенность рабочих мест.

2.3. Устранение выявленных нарушений, как правило, должно проводиться незамедлительно, под непосредственным надзором старшего воспитателя или заведующего хозяйством. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены силами работников, то заместитель заведующего или старший воспитатель по окончании осмотра должны доложить об этом руководителю образовательного учреждения для принятия соответствующих мер.

В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которые могут причинить ущерб здоровью обучающихся, их родителей или работников образовательного учреждения или привести к аварии, работа приостанавливается до устранения этого нарушения.

2.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал контроля, который хранится у заведующего хозяйством.

2.5. Заместители заведующего, а также ответственные за работу по охране труда информируют коллектив работников образовательного учреждения о нарушениях, выявленных в результате проверки на **ПЕРВОЙ** ступени контроля и о принятых мерах на собраниях работников образовательного учреждения.

2.6. Работники образовательного учреждения обязаны докладывать непосредственным руководителям о выявленных нарушениях и о принятых мерах. Заместители заведующего докладывают о состоянии охраны труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности руководителю образовательного учреждения.

3. ВТОРАЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

3.1. Вторая ступень контроля проводится ответственным за работу по охране труда и заведующим хозяйством не реже одного раза в месяц.

3.2. График проверки устанавливается руководителем образовательного учреждения в План работы по охране труда.

3.3. На **ВТОРОЙ** ступени контроля проверяются:

- ✓ все вопросы первой ступени контроля;
- ✓ организация и результаты работы первой ступени контроля;
- ✓ выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок на ВТОРОЙ и ТРЕТЬЕЙ ступени контроля;
- ✓ выполнение приказов заведующей образовательного учреждения, решений профсоюзного комитета, представлений ответственных за работу по охране труда;
- ✓ выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;
- ✓ выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;
- ✓ соблюдение графиков технического обслуживания и ремонтов оборудования, вентиляционных систем и установок и выполнение на рабочих местах инструкций по охране труда;
- ✓ наличие и состояние уголков по охране труда и технике безопасности;
- ✓ наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;
- ✓ своевременность и качество проведения обучения и инструктажа работников по безопасности труда;
- ✓ обеспечение работников вспомогательного персонала мылом и другими профилактическими средствами, выплаты ежемесячной доплаты за вредность;
- ✓ состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;
- ✓ соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

3.4. Результаты проверки записываются в специальный журнал I и II ступени контроля. При этом комиссия намечает мероприятия, назначает исполнителей и сроки исполнения. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести в аварии, инциденту, работа приостанавливается до устранения этого нарушения. Контроль над выполнением этих мероприятий осуществляют ответственный за работу по охране труда и заведующий хозяйством.

3.5. Заведующий образовательным учреждением обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений по охране труда, выявленных комиссией второй ступени контроля.

3.6. Ежемесячно на собраниях работников образовательного учреждения заведующий и ответственный за работу по охране труда информируют

коллектив о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении II и III ступени контроля и мерах по устранению выявленных недостатков.

4. ТРЕТЬЯ СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ

4.1. Проводится комиссией по трехступенчатому контролю, назначаемой отдельным приказом заведующего образовательным учреждением. В состав комиссии включаются руководитель образовательного учреждения, председатель профсоюзного комитета, ответственный за работу по охране труда. Комиссией составляется график проведения проверок и доводится до сведения всех работников образовательного учреждения.

Периодичность проверок устанавливается не реже 1 раза в квартал.

4.2. На **третьей** ступени контроля необходимо проверять:

- ✓ организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;
- ✓ выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;
- ✓ выполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов контроля, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля по вопросам охраны труда;
- ✓ выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда и другими документами;
- ✓ выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев и аварий;
- ✓ организацию внедрения стандартов безопасности труда и ход выполнения планов работ по их внедрению;
- ✓ обеспечение работающих спецодеждой, спецобувью, другими средствами защиты;
- ✓ обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями и устройствами;
- ✓ состояние кабинетов, уголков по охране труда и технике безопасности, плакатов, надписей, сигнальных цветов и знаков безопасности;
- ✓ подготовленность персонала подразделений к работе в аварийных условиях;
- ✓ соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины и другие вопросы первой и второй ступеней контроля.

4.3. Результаты проверки оформляются актом.

По результатам проверок лица, ответственные за работу по охране труда могут быть заслушаны на совещаниях при руководителе или на заседаниях профкома.

Приложение № 6

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)
 301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8
 тел.(48731) 7-10-83
 mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
 организации МКДОУ д/с
 комбинированного вида № 6

Т.М.Хвостова

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казенного
 дошкольного образовательного учреждения
 детского сада комбинированного вида № 6

Л.Г.Молчанова

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви
 и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности) и/или идентифицированных опасностей	Тип СИЗ	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на один год	Основание выдачи СИЗ
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 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 головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Сторож (вахтер)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 4732 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		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.	
3	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4030 Единых 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 служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 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	1 шт.	
5	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Пункт 997 Единых типовых норм, правил по охране труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 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	1 шт.	
		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.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.	
6	Машинист по ремонту и стирке белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4131 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.	
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 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.	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
8	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3777 Единых типовых норм, правил по охране
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий(истирания)	12пар	труда, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Согласно п.3.1.9.СП 2.4.3648-20 воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека. У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений

(Санитарная одежда не относится к средствам индивидуальной защиты)

**Нормы
выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и
смывающих средств, в зависимости от характера производственных
загрязнений (количество на 1месяц, мл.)**

Производственные загрязнители	Должность	Средства гидрофильного действия	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	Средства для очищения от устойчивых загрязнений	Средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа
1	2	3	4	5	6	7
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Уборщик служебных помещений		250/200			100
Органические растворители: ацетон, сольвентнафта, нефрас различных марок, спирт технический, уайтспирит, растворитель 646, тетрахлорэтилен, трихлорэтилен и другие	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	100	250/200			100
Краска, эмаль, лак	Рабочий по комплексному обслуживанию	100	250/200		200	100

	и ремонту зданий					
Производственная пыль: стекольная, Бумажная; древесная, металлическая, ржавчина; от материалов для сварочных работ (электродов, флюсов, сварочного аэрозоля) и др.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник Уборщик служебных помещений	100	250/200	200		100

Нормы

выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в зависимости от видов работ (количество на 1 месяц, мл.)

Виды работ	Должность	Средства для защиты от биологических Факторов (микроорганизмов) вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным)	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультра-фиолетового излучения диапазонов А,В, С	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений мл/гр	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник		100	250/200	100	250/200
При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения Диапазонов А,В,С	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Дворник			100	250/200	100
В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Все сотрудники	100			250/200	100

Приложение № 7

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)**
301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8
тел.(48731) 7-10-83
mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

_____ Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**работ и профессий, по которым должны выдаваться
сmyвaющие и (или) обезвреживающие средства**

1	Уборщик служебных помещений
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
3	Заведующий хозяйством
4	Повар

**Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств.**

№ п / п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающ их и (или) обезвреж ивающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Пункт Типовых норм
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н п.7.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	Мыло или жидкие моющие средства в	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие	Приказ Министерства здравоохранения и социального

	зданий	том числе, для мытья рук		средства в дозирующих устройствах	развития РФ от 17 декабря 2010 г. N1122н п.7.
3	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N1122н п.7.
4	Повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N1122н п.7.

Приложение № 8

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 6 (МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)**
301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8
тел.(48731) 7-10-83
mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия

_____ Л.Г.Молчанова
подпись инициалы, фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с комбинированного вида № 6
Протокол от 10.12.2024 № 6

Узловский район, 2024 год.

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6, Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. соблюдение норм законодательства;
- 1.2.3. полномочность принятия обязательств;
- 1.2.4. добровольность принятия обязательств;
- 1.2.5. учет реальных возможностей принятия реальных обязательств;
- 1.2.6. обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;
- 1.2.7. отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;
- 1.2.8. взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6 и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;
- 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора;
- 2.3.5. утверждает регламент Комиссии;
- 2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении (дополнении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация, интересы работодателя — руководитель муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны — не более 3 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и наниматель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их замещения.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей сопредседателей Комиссии и их заместителей.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, сопредседателей Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют сопредседатели Комиссии или их заместители.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей,

проводится не позднее 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. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует сопредседатель стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии. Протокол подписывается сопредседателями (а в их отсутствие — их заместителями).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались сопредседатели Комиссии, а в их отсутствие — их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них сопредседатели Комиссии (их заместители) по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. 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.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется нанимателем.

Приложение № 9

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 6
(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6)**

301632, Россия, Тульская обл., Узловский район, поселок Дубовка, ул. Куйбышева, д.8

тел.(48731) 7-10-83

mkdouds6.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с
комбинированного вида № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 6

_____ Т.М.Хвостова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

_____ Л.Г. Молчанова
подпись инициалы, фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении педагогическим
работникам муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
комбинированного вида № 6
(МКДОУ д/с комбинированного вида № 6),
осуществляющим образовательную
деятельность, длительного отпуска
сроком до одного года.**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с комбинированного вида № 6
Протокол от 10.12.2024 № 6

Узловский район, 2024 год.

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение о предоставлении педагогическим работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 6, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации".

2. Положение регламентирует процедуру предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №6 (далее по тексту - Учреждение).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

В случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления. Решение об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска оформляется письменно с обоснованием причин отказа и содержит информацию о возможных сроках его предоставления.

Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя Учреждения.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а так же право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

Работник учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

Педагогам – внешним совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска

3.Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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 не правомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- В период обучения в учреждениях 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.

Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в

следующих случаях:

- При переходе работника из одного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образования, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала педагогическая работа;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата а педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- При поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в следствие обнаружившегося несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- При поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих

государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

4. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.

За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные Коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.

В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу, оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.

Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и Коллективным договором, при этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

5. Заключительные положения.

Положение вступает в силу со дня вступления в силу Коллективного договора, приложением к которому они являются, и действует в течение периода действия коллективного договора.