

Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 на 2025 – 2028 годы

Принято на общем собрании
протокол № 3
«23» июня 2025г.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации МКДОУ
д/с № 16 Винокурова А.А
«23» июня 2025г.

Представитель работодателя
Заведующий МКДОУ д/с № 16
Бабинова Ю. В.



Узловая, 2025 г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 на 2025 – 2028 годы

Принято на общем собрании
протокол № 3
«18» марта 2025г.

Представитель работников
Председатель первичной
профсоюзной организации МКДОУ
д/с № 16 Винокурова А.А

«18» марта 2025г.

Представитель работодателя
Заведующий МКДОУ д/с № 16
Бабинова Ю. В.

«18» марта 2025г.

Узловая, 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 детском саду № 16(далее - МКДОУ д/с № 16).

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);
- Распоряжение правительства Тульской области от 04.04.2017 г. № 142 – р «О взаимодействии органов исполнительной власти Тульской области, органов местного самоуправления Тульской области и работодателей Тульской области с профессиональными союзами по реализации на территории Тульской области Федерального Закона от 12.01.1996 г. № 10 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях»;
- 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. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных 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.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16, Бабиновой Юлии Викторовны (далее – работодатель);

- работники муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации, Винокуровой Анастасии Александровны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ д/с № 16, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МКДОУ д/с № 16 в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКДОУ д/с № 16, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МКДОУ д/с № 16.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МКДОУ д/с № 16 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МКДОУ д/с № 16 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.

1.9. При ликвидации МКДОУ д/с № 16 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. 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.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

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 № 16, 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 № 16, 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. 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, непредставление 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.

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

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МКДОУ д/с № 16 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 № 16, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития МКДОУ д/с № 16;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

1.16. Локальные нормативные акты МКДОУ д/с № 16, 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).

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

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

1.19. 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 № 16, 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 № 16, 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 № 16, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом МКДОУ д/с № 16, 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 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.

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 № 16, коллективным договором, локальными нормативными актами МКДОУ д/с № 16, 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 ДОУ, 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 МКДОУ д/с № 16 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 № 16 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 страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

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

2.2.5. 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 № 16, 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.

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.

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 Проффессионального 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 № 16, 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, сроках, в течение которых намечено их осуществить, о предложениях работникам другой работы.

2.2.13. 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);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- 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
- председатель первичной профсоюзной организации.

При сокращении численности или штата не допускать 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 № 16.

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 четвертой 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 МДОУ д/с № 16.

2.2.19. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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 и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.22. 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.

2.2.23. 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

2.2.24. 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.

2.2.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МКДОУ д/с № 16, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.26. 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).

2.2.27. 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

2.3. 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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. 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 № 16 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. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКДОУ д/с № 16 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для сторожей, с учетом специфики выполняемой работы, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 год, с предоставлением выходных дней по скользящему графику, в соответствии с графиком сменности, который утверждается руководителем и доводится до сведения работников (сторожей) не позднее чем за месяц до введения его в действие.

3.4 Для педагогических работников МКДОУ д/с № 16 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами Минобрнауки России № 1601 и № 536.

3.4. В МКДОУ д/с № 16 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МКДОУ д/с № 16 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 за месяц до начала учебного года.

3.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МКДОУ д/с № 16 осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

3.6. Педагогическая нагрузка работникам, ведущим педагогическую работу помимо основной работы (заместителю руководителя, музыкальному

руководителю и пр.) устанавливается работодателем по согласию с работником, при условии, если педагоги (воспитатели и др.), для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на учебный год, как правило, сохраняется ее объем и возрастная адресованность групп. Объем педагогической нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.8. настоящего раздела.

3.10. Объем педагогической нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.11. В период отмены занятий учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал МКДОУ д/с № 16 может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.14. 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 № 16.

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.

3.15. 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.

3.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ д/с № 16.

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.

3.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, инвалидам предоставляется оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (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.

3.18. 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.

3.19. Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.21. 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.

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

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

3.24. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (с классом вредности от 3.2) - 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день - 4 календарных дня;
- дополнительный по ЧАЭС - 7 (семь) календарных дней;
- иные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. 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.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.27.2. 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.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.28. 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.

3.29. О дистанционной работе:

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

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.30. 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 на дистанционную работу в порядке, предусмотренном статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации. В этом случае внесения изменений в трудовой договор с работником и его согласия на такой перевод не требуется.

3.31. Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу принимается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.32. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим полный курс вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем. Работники обязаны предоставить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации (ревакцинации).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. 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. Способ выплаты зарплаты на банковскую карту.

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, расчетный листок может рассылаться по электронной почте.

4.2. Система оплаты труда устанавливается Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16(МКДОУ д/с № 16). Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (МКДОУ д/с № 16) 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, 50 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. Сторожакам устанавливается рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Время для

отдыха и приема пищи включается в рабочее время. Для учета рабочего времени применяется суммированный учет. Учетный период- 1 год.

4.5. 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.

4.6. Установить нормативы численности персонала, занятого обслуживанием в дошкольной образовательной организации, в соответствии с постановлением Министерства труда России от 21 апреля 1993г. № 88 «об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений.

4.7. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда принимаются по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

4.9. 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.

4.10. Работодатель выплачивает работнику 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 ключевой ставки 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

4.11. 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.

4.12. 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)).

4.13. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МКДОУ д/с № 16, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты МКДОУ д/с № 16 формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.15. Установить в соответствии с порядком начисления и распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (МКДОУ д/с № 16) ежемесячную выплату стимулирующего характера к должностному окладу за высокое качество работы работникам, заместителям руководителей, имеющим ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения РФ

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

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. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Тульской области и органов местного самоуправления Узловского района.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

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. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников МКДОУ д/с № 16 к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.6. 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 № 16.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности в МКДОУ д/с № 16.

6.1 Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации

и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6.1.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

6.1.8. 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.

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

6.1.10. Осуществляет обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

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

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

6.2.1. 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.

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

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

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

6.2.6. 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.

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

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

6.4. 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.

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 МКДОУ д/с №16 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 жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.6. Стороны совместно:

6.6.1. Принимают 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.

6.6.2. Организуют 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).

6.6.3. Организуют 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.

6.6.4. Организуют 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 и обучающихся к здоровому образу жизни.

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 № 16, 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 № 16 (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 № 16, 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 МКДОУ д/с № 16:

- 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 № 16т 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 молодёжи в МКДОУ д/с № 16;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами МКДОУ д/с № 16.

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 ДОУ;
- обеспечивать установленные в МКДОУ д/с № 16 (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе

при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МКДОУ д/с №16 .

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МКДОУ д/с №16, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников МКДОУ д/с №16 на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МКДОУ д/с №16.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Х.ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны договорились о том, что:

10.1.1. Работодатель с участием по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития МКДОУ д/с № 16 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.

10.1.2. 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

10.1.3. 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.

10.1.4. 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.

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

10.1.6. 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).

10.1.7. 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.

10.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд МКДОУ д/с № 16.

10.1.9. 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 д/с № 16.

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

10.1.10. 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.

XI. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

11.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

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

11.2. 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:

11.2.1. 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).

11.2.2. 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.

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

11.2.4. 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.

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

12. Стороны договорились:

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

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

12.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

12.5. 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 казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации МКДОУ
д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы,

фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального
казённого дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с № 16
Протокол № 3 от 18.03.2025г.

Узловая, 2025 год.

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №16 (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 статье 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. Каждый работник Учреждения несет ответственность за соблюдение трудовой дисциплины.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения

1.6. 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.

1.7. Настоящие правила принимаются на Общем собрании, утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации Учреждения.

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

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

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента издания приказа об утверждении Правил внутреннего распорядка и действительны до внесения изменений и (или) замены новыми.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий Учреждением.

2.3. При приёме на работу с работниками заключается трудовой договор. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в

соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в том числе настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Учреждении (статья 56 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.5. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.6. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (статья 60 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Особенности регулирования работы по совместительству для отдельных категорий работников (педагогических, медицинских) помимо особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, могут устанавливаться в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

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

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 Трудового кодекса Российской Федерации, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении

страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.10. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.11. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального
- (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии, отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить результаты медицинского осмотра, содержащие сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

При заключении трудового договора впервые работодателем формируются сведения о трудовой деятельности на работника в электронном виде, трудовая книжка на не оформляется. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом информация.

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

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

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

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

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

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (статьями 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.12. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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 (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя, главных бухгалтеров и их заместителей, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть

трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (статья 71 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.16. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.17. На каждого работника Учреждения заводится личное дело, которое состоит из следующих документов:

- заявление о приеме на работу;
- автобиография;
- личная карточка работника (форма Т-2);
- копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации;
- выписки из приказов о приеме, перемещении, увольнении;
- экземпляр трудового договора.

После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении 75 лет.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (статья 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в этом же Учреждении 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.

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.

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, указанными в части второй статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Трудовой договор с заместителями руководителя, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.21. При смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером.

Смена собственника имущества организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками организации (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации.

При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой настоящей статьи, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (статья 76 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел

обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.23. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

2.23.1. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.23.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.23.4. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях (статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) ликвидации организации;
- 2) сокращения численности или штата работников организации. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов допускается только после окончания учебного года;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

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

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

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

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

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в других случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

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.

2.23.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, т.е. до начала расторжения с работниками трудовых договоров (определение Конституционного Суда от 15.01.2008 N 201-О-П).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

2.23.6. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации):

1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) не избрание на должность;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) 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;

6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) 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;

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

9) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

13) возникновение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9 или 13, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.23.7. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 настоящего Кодекса), если нарушение этих правил исключает возможность

продолжения работы, в следующих случаях (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных частью первой статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (статья 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не

работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

Учреждение обязано:

- выдать застрахованному лицу в день прекращения работы справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ);
- передать в день увольнения сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования (Федеральный закон от 01.04.1996 N 27-ФЗ).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. 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 (ст.66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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

работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3. Основные обязанности и права работников.

3.1. 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;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 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.
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

3.2. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать трудовое или иное законодательство РФ, Устав Учреждения, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иными локальные акты Учреждения, выполнять решение органов управления Учреждения, требования по охране труда и технике безопасности;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- поддерживать порядок и дисциплину на территории Учреждения (в группах и др.), бережно относиться к имуществу Учреждения;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своевременно ставить администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- не разглашать персональные данные работников и воспитанников Учреждения, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- учитывать возрастные и психофизические особенности воспитанников при проведении учебных занятий;
- с уважением относиться к мнению и личности воспитанников, соблюдать правила педагогической этики по отношению ко всем участникам образовательного процесса;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- проходить обязательное медицинское обследование в соответствии с законодательством РФ;
- работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном в законе порядке.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов из разряда рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации, разработку образовательных программ, методов оценки знаний детей, по согласованию с Педагогическим Советом Учреждения;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на прохождение аттестации на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;
- на повышение своей квалификации;
- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяется Положением;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Узловский район.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать Закон Российской Федерации «Об образовании», Конвенцию о правах ребенка, Трудовое законодательство, Закон Тульской области от 09.09.2004 № 433-ЗТО «Об образовании», настоящий Устав, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и другие локальные акты Учреждения;
- проходить обязательные медицинские обследования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать высокую эффективность учебного и воспитательного процесса, способствовать развитию у воспитанников самостоятельности, инициативы, творческих способностей;
- принимать активное участие в методической работе, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения обучающихся, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения;

- уважать личное достоинство воспитанников, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, оказывать им помощь в организации самостоятельной работы;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам их воспитания и обучения ребенка;
- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет (в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей));
- иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, и подтвержденную документами об образовании.

3.5. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Детского сада;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим Уставом, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Детским садом соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3.6. Все работники Учреждения несут ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей, за выполнение возложенных на них обязанностей, оговоренных Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и технике безопасности на рабочем месте и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, в установленном законом порядке.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодателем для работников Учреждения является муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 в лице заведующего.

Работодатель имеет право (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять общее руководство Учреждением;
- действовать от имени дошкольного образовательного учреждения, представлять его во всех учреждениях и организациях;
- распоряжаться имуществом дошкольного образовательного учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации;
- выдавать доверенности;
- открывать лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять прием на работу и расстановку кадров.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.1. Работодатель несет ответственность за деятельность дошкольного образовательного учреждения перед учредителем. Ответственность за создание необходимых условий для воспитанников Учреждения несут должностные лица Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4.2.2. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) реализацию не в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования; качество образования своих воспитанников;
- 3) жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;
- 4) нарушение прав и свобод воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- 5) иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Режим рабочего времени

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 12-часовым пребыванием ребенка.

5.3. Режим работы групп в Учреждении с 7.00 по 19.00 с понедельника по пятницу включительно, выходные - суббота, воскресенье.

Сторожа́м 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.

Нерабочие праздничные дни установлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации.

5.4. Продолжительность рабочего времени в Учреждении для работников, работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

5.4.1. Для заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

5.4.2. Для педагогических работников:

- воспитателям – устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 12 часов в неделю.

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».

5.5. Педагогическая нагрузка педагогического работника Детского сада оговаривается в трудовом договоре. При проведении тарификации педагогических работников на начало учебного года объём педагогической нагрузки устанавливается приказом заведующего. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки, оговоренной в трудовом договоре возможны:

а) по взаимному согласию сторон с обязательным письменным согласием работника;

б) по инициативе работодателя в случае сокращения количества групп. Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменения в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор расторгается (статья 73 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

скользящему графику.

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

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

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

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

5.11. 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.

5.12. Работникам, работающим по сменам, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник незамедлительно извещает руководителя, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

5.13. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором (заведующий, заведующий хозяйством), соглашениями, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников, трудовым договором (далее – установленная для работника продолжительность рабочего времени) (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- 3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не

допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.14. Работникам запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению графики работы, расписание непосредственно образовательной деятельности (занятий);
- 2) отменять, изменять продолжительность непосредственно образовательной деятельности (занятий), перерывов между периодами непосредственно образовательной деятельности (занятиями), прогулок;
- 3) отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- 4) организовывать во время организации образовательной деятельности собрания, заседания и всякого рода совещания;
- 5) допускать присутствие во время осуществления образовательного процесса посторонних лиц без согласования с руководителем;
- 6) отвлекать педагогического работника во время проведения им непосредственно образовательной деятельности (занятий);
- 7) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время осуществления образовательного процесса, в том числе в присутствии воспитанников;
- 8) оставлять детей без присмотра, в том числе во время сна детей воспитателю запрещается оставлять детей без присмотра, в случае необходимости выйти из группы воспитатель поручает присматривать за детьми во время сна младшему воспитателю;
- 9) отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям несовершеннолетнего возраста, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- 10) уходить с рабочего места в рабочее время;
- 11) курить в помещениях и на территории Учреждения.

6. Время отдыха.

6.1. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут – 1 час, который в рабочее время не включается (статья 108 Трудового кодекса Российской Федерации). Сторожа, повара время для отдыха и приема пищи включается в рабочее время.

Время предоставления перерыва устанавливается графиком работы, утвержденным заведующим Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией.

6.2. Во время перерыва работники имеют право по своему усмотрению покидать рабочее место, либо отдыхать и принимать пищу по договорённости с работодателем в установленных для этого местах: непосредственно на рабочем месте и (или) в местах общего пользования.

6.3. Для педагогических работников, выполняющих обязанности непрерывно в

течение рабочего дня (смены) перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается. Воспитатели, принимают пищу вместе с детьми во время обеденного приёма пищи воспитанниками, одновременно показывая образец культуры поведения за столом.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться работнику (, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4-х часов. (ФЗ-№ 125 от 18.06.2017 «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации)).

6.4. Пользователи персональными электронно-вычислительными механизмами (ПЭВМ) обязаны соблюдать режимы труда и отдыха.

Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья профессиональных пользователей на протяжении рабочей смены должны устанавливаться регламентированные перерывы, установленные в соответствии действующего СанПиН и гигиенические требования к персональным ЭВМ и оргтехники.

Продолжительность непрерывной работы с компьютером без регламентированного перерыва не должна превышать 2-х часов.

При работе с ПЭВМ регламентированные перерывы устанавливаются: через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый. Во время перерывов компьютеры должны быть выключены.

6.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.6. Всем работникам предоставляются два выходных дня в неделю (статья 111 Трудового кодекса Российской Федерации): суббота и воскресенье.

Сторожам устанавливается рабочая неделя в режиме гибкого рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

6.7. В соответствии со статьёй 112 Трудового кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

6.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации. При этом нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в очередном календарном году подлежит официальному опубликованию не позднее, чем за месяц до наступления соответствующего календарного года. Принятие нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации о переносе выходных дней на другие дни в течение календарного года допускается при условии официального опубликования указанных актов не позднее, чем за два месяца до календарной даты устанавливаемого выходного дня.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.10. 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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

6.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.12. 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.

6.13. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

6.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными

законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

6.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 113 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работники, которым предоставляется удлиненный основной отпуск:

заведующий – 42 календарных дня;

заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 42 календарных дня;

музыкальный руководитель – 42 календарных дня;

воспитатель – 42 календарных дня;

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 более 60 календарных дней.

6.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (статья 118 Трудового кодекса Российской Федерации) предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

- за работу с вредными условиями труда (с кл. вредности 3.2) - 7 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Всем работникам Учреждения в соответствии с законом о ЧАЭС предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью до четырёх календарных дней, который определяется коллективным договором.

6.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных

оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6.19. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются (статья 121 Трудового кодекса Российской Федерации): время фактической работы;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса Российской Федерации;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (статья 122 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;
работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

6.22. В соответствии со статьёй 123 Трудового кодекса Российской Федерации очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (статья 267 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на

следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

6.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

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.

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

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

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

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

6.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работодатель, чтобы надлежаще исполнить закрепленную Трудовым кодексом Российской Федерации обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником, должен исходить из того, что последним днем работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день, предшествующий первому дню отпуска (Определение Конституционного Суда Российской Федерации от 25.01.2007 N 131-О-О).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с

последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.27. 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 (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7. Оплата и нормирование труда.

7.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

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

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 профсоюзной организации.

7.2. Система оплаты труда устанавливается Положением об условиях оплаты труда работников МКДОУ д/с №16.

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

7.7. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премиальные выплаты, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) МКДОУ д/с № 16.

7.8. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МКДОУ д/с № 16, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

7.9. Штаты МКДОУ д/с № 16 формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

7.10. Установить нормативы численности персонала, занятого обслуживанием в дошкольной образовательной организации, в соответствии с постановлением Министерства труда России от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений.

- 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».

8. Дисциплина труда

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (статья 191 Трудового кодекса Российской Федерации).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, а также Уставом Учреждения. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам. 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.

Поощрения объявляются приказом по Учреждению и доводятся до сведения коллектива.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, Уставом Учреждения для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие

основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

8.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяет статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

8.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (статья 194 Трудового кодекса Российской Федерации).

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.

8.5. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем структурного подразделения организации, заместителем заведующего по воспитательной и методической

работе трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников (статья 195 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю структурного подразделения организации, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

9. Ответственность сторон.

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

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственность работодателя перед работником.

9.2. Работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

9.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (статья 235 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4. 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.

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

9.6. Работодатель выплачивает работнику 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 ключевой ставки 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.

9.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (статья 237 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственность работника.

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

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.9. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (статья 239 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.10. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления, учредительными документами организации (статья 240 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.11. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами (статья 241 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.12. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного правонарушения (статья 242 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- 1) когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с заместителями руководителя организации, главным бухгалтером (статья 243 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.14. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер (статья 246 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.15. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном Трудовым кодексом (статья 247 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.16. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю (статья 248 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.17. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет

средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (статья 249 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.18. Орган по рассмотрению трудовых споров может с учетом степени и формы вины, материального положения работника и других обстоятельств снизить размер ущерба, подлежащий взысканию с работника.

Снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника, не производится, если ущерб причинен преступлением, совершенным в корыстных целях (статья 250 Трудового кодекса Российской Федерации).

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МКДОУ д/с № 16)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников
муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с № 16
Протокол №3 от 18.03. 2025г.

Узловая, 2024 год.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее – Учреждение), (далее - Положение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений

1.3. Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «12» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

1.4. Положение распространяется на всех работников Учреждения.

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

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в Учреждении, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. 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.

1.8. 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.

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок работников образования Учреждения, а также повышающих коэффициентов устанавливаются 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» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

2.1.2. Должностной оклад, ставка работников Учреждения, 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.

2.1.3. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

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

- 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 по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам определены в Положении об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённом постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «12» августа 2024 г. № 1185(с дополнениями и изменениями).

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

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

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,1;
- при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»-0,2.

2.1.5. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников заведующий Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

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

2.1.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, согласно Положения 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).

2.1.8. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.1.9. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются 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» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

2.2.2. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

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

2.2.3. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников руководитель Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работникам, занимающим должности служащих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер.

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

2.2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, согласно Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «1» июля 2014 г. № 948 (с дополнениями и изменениями).

2.2.5. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.2.6. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются 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» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

2.3.2. Работникам Учреждения, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.3.3. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников, заведующий Учреждения принимает решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих в отношении конкретного работника.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

2.3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, 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» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

2.3.5. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.3.6. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.4. Особенности оплаты труда педагогических работников

2.4.1. Особенности оплаты труда педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.4.2. Оплата за часы педагогической работы педагогическим работникам в месяц определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки с учетом повышающих коэффициентов (повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению), надбавок за специфику работы в Учреждении, определенных Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённом постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «12» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

2.4.3. Оплата труда педагогических работников в Учреждении, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается федеральным законодательством.

2.4.4. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими педагогической работы в объеме:

360 часов в год - руководителям физического воспитания;

3 часа в день - заведующим дошкольными образовательными учреждениями с 1-2 группами (кроме учреждений, имеющих одну или несколько групп с круглосуточным пребыванием детей).

Выполнение вышеуказанной педагогической работы осуществляется в основное рабочее время.

2.4.5. Тарификационный список педагогических работников формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий.

2.4.6. Педагогическим работникам устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке молодым специалистам.

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

2.4.7. Установленная педагогическим работникам Учреждения при тарификации оплата за часы педагогической работы выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4.8. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

2.4.9. За время работы в период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета оплаты за часы педагогической работы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

2.4.10. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев. Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда педагогических работников производится по тарификации со дня начала замещения за все часы фактической нагрузки в порядке Федерального законодательства;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в том же или другом Учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой на основе тарификации.

2.4.11. Размер почасовой оплаты указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада, ставки педагогического работника с учетом повышающих коэффициентов, повышающего коэффициента за выслугу лет, повышающего коэффициента за квалификационную категорию, повышающего коэффициента по учреждению), надбавок за специфику работы в Учреждении, на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за должностной оклад, ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.4.12. Педагогическим работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

2.5. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителя Учреждения

2.5.1. Должностной оклад заведующего Учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к среднемесячной

заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров среднемесячной заработной платы указанных работников.

Размер кратности для установления должностного оклада заведующего Учреждения определяется Учредителем в соответствии с отнесением Учреждения к группе по оплате труда руководителей на основании объемных показателей деятельности Учреждения.

К основному персоналу должностей работников для расчета среднемесячной заработной платы и определения размера должностного оклада заведующего Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано Учреждение:

- воспитатель;
- музыкальный руководитель;
- педагог – психолог;
- инструктор по физической культуре;
- младший воспитатель.

Размеры должностных окладов заместителей заведующего Учреждения устанавливает заведующий учреждения, на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего.

2.5.2. С учетом условий труда заведующему Учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера. Заведующему Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Заместителю заведующего, Учреждения указанные выплаты, предусмотренные разделом III настоящего Положения, устанавливаются заведующим Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

2.5.3. Премии заведующему Учреждения устанавливаются учредителем с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, предусмотренными Положением об оплате труда руководителей, утверждаемым учредителем и согласованным с территориальной организацией Профсоюза.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, заместителю заведующего, могут быть установлены заведующим Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования Узловский район работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- 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 и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

Заведующий по согласованию с представительным органом работников принимает локальные нормативные акты, устанавливающие конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам Учреждения, получавшим ее ранее. При этом Заведующий принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

Данное положение регулирует конкретный размер выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с классом вредности на основании СОУТ (специальной оценки условий труда)):

Повар – 12 %;

Младший воспитатель – 10%;

Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 12%.

3.3. 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
3.3.1.	За работу в ночное время	Сторожа	За каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	Не менее 50% (от должностного оклада)
3.3.2.	Доплата за совмещение профессий (должностей), доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема	Все категории работников	Устанавливаются в каждом конкретном случае руководителем учреждения по соглашению сторон	Максимальными размерами не ограничиваются

	работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором			
3.3.3.	Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни,	сторожа	В соответствии с Трудовым кодексом РФ	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)
3.3.4	За работу с компьютером и оргтехникой	Делопроизводитель, специалист по закупкам		10% -20%

3.4. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей.

	Выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей	Условия установления выплаты	Размер выплаты
3.4.1	За ведение и оформление видеотеки, фотоархива, оформление фотоматериалов, ведение официального Интернет-сайта (1чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-50%
3.4.2.	Ведение Госпаблика, группы учреждения в социальных сетях	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-50%
3.4.3	За своевременное предоставление отчетных форм с использованием информационно – аналитической системы «Барс. WEB – своды».	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-50%

3.4.4.	За ведение автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования»	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-30%
3.4.5.	За своевременное предоставление сведений с использованием автоматизированной системы «Меркурий» и системы маркировки товаров «Честный знак»	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-50%
3.4.6	Заведование кабинетом: методический кабинет, сенсорная комната (на основе оформленного паспорта); Спортивно-музыкальный зал Музей (при наличии паспорта) Другие	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	15-50%
3.4.7	Организация питания воспитанников (с ведением документации). (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-50%
3.4.8	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.	5-30%
3.4.9	За организацию работы с социально-неблагополучными семьями (1 чел-к)	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-30%
3.4.10	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%
3.4.11.	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%
3.4.12.	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"	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-30%
3.4.13.	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.	5-30%
3.4.14.	За организацию работы по защите персональных данных	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-15%
3.4.15.	За организацию бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	10-30%
3.4.16.	За ведение отчетности по обращениям граждан на сайте ССТУ РФ	Выплата устанавливается на учебный год на основании	5-30%

		показателей работы за предшествующий учебный год.	
3.4.17.	За организационно - оформительские работы в МКДОУ	Выплата устанавливается на учебный год на основании показателей работы за предшествующий учебный год.	5-20%

3.5. 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.

3.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, 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.

3.7. Работник может быть лишен компенсационных выплат. Решение о лишении выплат принимается заведующим детским садом по согласованию с представительным органом работников.

3.8. Основанием для лишения доплат могут быть следующие случаи:

- окончание срока действия выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение профессиональной этики, создание конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса;
- несчастный случай с ребенком;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) ребенка.

IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Система стимулирующих выплат работникам направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования детского сада.

В целях поощрения работников (за исключением руководителей) за выполненную работу в муниципальных учреждениях муниципального образования Узловский район в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 Учреждения.

4.1.3. 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 Учреждения;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников (Приложение 10).

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает заведующий Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Учреждении.

4.3. Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, на текущий финансовый год и не носит обязательный характер.

4.4. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться на учебный год (с сентября по август) на месяц, квартал, полгода, год в зависимости от изменяющихся условий труда, в связи с остротой проблемы.

4.5. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам определяются в соответствии с установленными в Учреждении локальным актом (Порядок начисления и

распределения стимулирующих выплат), принятым общим собранием и утвержденным заведующим Учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Работникам Учреждения, в т.ч. заведующему, заместителю заведующего, устанавливается надбавка за специфику работы в Учреждения, в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставки в соответствии с Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Узловский район от «12» августа 2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

5.2. Работникам Учреждения, в т.ч. заведующему, заместителю заведующего, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Учреждений, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий Учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об оказании руководителю Учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления заведующего.

Размер материальной помощи определяется до 3 тысяч рублей.

Материальная помощь может быть оказана в случае:

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

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

5.3.1. ежемесячные доплаты к должностному окладу, ставке за ученые степени доктора наук и кандидата наук,

5.3.2. ежемесячные стимулирующие выплаты к окладу (должностному окладу, ставке) в размере 10% (от должностного оклада ставки) за наличие ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации (Приказ Министерства просвещения РФ от 9 января 2019 г. № 1 "О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации"):

- Золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации;
- медаль К.Д. Ушинского;

- медаль Л.С. Выготского;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- нагрудный знак «За милосердие и благотворительность».

За наличие нагрудных знаков:

- «Отличник народного просвещения Казахской ССР»,
- «Отличник народного просвещения Киргизской ССР» и других союзных республик бывшего Союза ССР.

Заведующему Учреждения указанные выплаты устанавливаются учредителем.

Педагогическим работникам, заместителю заведующего Учреждения указанные выплаты устанавливаются заведующим Учреждения.

5.4. Установить единовременную стимулирующую выплату к должностному окладу за высокое качество работы педагогическим работникам, заместителям руководителей при награждении наградами Тульской области в размере 5000,00 рублей.

5.5. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных наград, 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 учреждении, 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.

5.7. В пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного Учреждения, могут привлекаться для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированные специалисты с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты

труда согласно Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024 г. № 1185 (с дополнениями и изменениями).

5.8. 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 положением № 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).

5.9. Оплата труда данных высококвалифицированных работников осуществляется на почасовой основе с применением коэффициентов почасовой оплаты, предусмотренных Положением об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Узловского района, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым постановлением администрации муниципального образования Узловский район от 12.08.2024г. № 1185 (с дополнениями и изменениями) к должностным окладам, ставкам работников образования, установленным на основе отнесения занимаемых ими должностей.

5.10. Надбавка за специфику работы в Учреждения в процентном отношении от оклада, должностного 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 12.08.2024г. г. № 1185 (с дополнениями и изменениями)

	Специфика работы	Категория работника	Размер выплаты
5.10.1.	Группы, в которых реализуется инклюзивное обучение	Заведующий; Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; Музыкальный руководитель; Инструктор по физической культуре; Воспитатель; Педагог-психолог; Тьютор; Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; Младший воспитатель; Ассистент (помощник).	15%

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

«18» марта 2025 г..

«18» марта 2025 г.

Должность:
Оклад (тариф)

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Приложение № 4

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г..

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 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	Класс вредности
1.	Повар	12% должностного оклада (ставки)	3.1.
2.	Младший воспитатель	10% должностного оклада (ставки)	3.1.
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10% должностного оклада (ставки)	3.1.

Приложение № 5

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

**Положение об организации трехступенчатого административно-
общественного контроля над состоянием охраны труда муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с № 16
Протокол № 3 от 18.03. 2025г.

Узловая, 2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации трехступенчатого административно-общественного контроля над состоянием охраны труда МКДОУ д/с № 16 в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона об основах охраны труда в Российской Федерации, Типового положения о службе охраны труда, приказа Министерства образования РФ «О службе охраны труда» № 92 от 27.02.95, Рекомендаций по организации работы службы охраны труда в образовании, утвержденных Постановлением Минтруда России от 08.02.2000 № 14, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКДОУ д/с № 16 (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 заведующим 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 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 ППО.

Приложение № 6

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

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

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара дежурные 4 пары

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары до износа 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
4.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года Дежурный 1 пара на 2,5 года
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
6.	Воспитатель, специалисты, младший воспитатель, ассистент	Халат хлопчатобумажный	1
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	1 1 1

Приложение № 7

Муниципальное казённое дошкольное образовательное

учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)

301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19

Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

« 18» марта 2025 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ и профессий, по которым должны выдаваться
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств

1	Уборщик служебных помещений
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
3	Заведующий хозяйством
4	Повар

Нормы бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств.

№ п / п	Наименован ие профессий и должностей	Виды сmyвающих и (или) обезврежив ающих 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 легкосmyваемыми 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. N 1122н п.7.
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства в том числе, для мытья рук	Работы, связанные с легкосmyваемыми 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. N 1122н 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. N 1122н 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. N 1122н п.7.

Приложение № 8

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и контролю выполнения коллективного договора
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с № 16
Протокол от 18.03. 2025г.

Узловая, 2025 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 № 16, 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 № 16 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 № 3 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, иницилирующей 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 казённое дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)**
301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19
Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении педагогическим работникам муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада №
16 (МКДОУ д/с № 16), осуществляющим образовательную деятельность,
длительного отпуска сроком до одного года**

ПРИНЯТО

Общим собранием
МКДОУ д/с № 16
Протокол от 18.03. 2025г.

г. Узловая, 2025г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении педагогическим работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сад № 16, 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".

1.2. Положение регламентирует процедуру предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее по тексту - Учреждение).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. 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 2013 г. № 678 (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

2.3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

2.4. 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.

2.5. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

2.6. 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.

2.7. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.8. 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.

2.9. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.10. Работник учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

2.11. 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.

2.12. 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

3.1. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

3.2. 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.

3.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном 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.

3.4. 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 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 вследствие 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.

3.5. 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

- 4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
- 4.2. Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.
- 4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные Коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

Приложение № 10

Муниципальное казённое дошкольное образовательное

учреждение детский сад № 16 (МКДОУ д/с №16)

301602, Тульская обл., г. Узловая, ул. Дубовская, д. 19

Телефон: 8(48731) 5 02 03, e-mail: mkdous16.uzl@tularegion.org

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ д/с № 16

_____ А.А. Винокурова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий муниципального казённого
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 16

_____ Ю.В. Бабинова
подпись инициалы, фамилия

«18» марта 2025 г.

**Порядок начисления и распределения стимулирующих выплат
сотрудникам муниципального казённого дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 16 (МКДОУ д/с № 16)**

ПРИНЯТО

Общим собранием

МКДОУ д/с № 16

Протокол от 18.03. 2025г.

г. Узловая, 2025г.

I Общие положения.

1.1 Настоящий Порядок о стимулирующих выплатах сотрудникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 (далее - Учреждение), (далее - Порядок), разработан в целях определения порядка и условий распределения стимулирующих всем работникам Учреждения (кроме руководителя Учреждения).

1.1. Порядок разработан 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), Положением об условиях оплаты труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16.

1.2. Система стимулирующих выплат работникам направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения педагогических работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования детского сада.

1.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, на текущий финансовый год и не носит обязательный характер.

1.4. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующей части фонды оплаты труда работникам по результатам профессиональной деятельности работников учреждения определяются руководителем Учреждения, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в Учреждении, состав которой определяет руководитель Учреждения.

1.5. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на учебный год (с сентября по август) на месяц, квартал, полгода, год в зависимости от изменяющихся условий труда, в связи с остротой проблемы.

1.6. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает:

- персональный повышающий коэффициент;
- выплаты стимулирующего характера;
- премии.

1.7. Порядок распространяется на всех работников Учреждения.

II Порядок установления персонального повышающего коэффициента

2.1. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается комиссией в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Об установлении повышающего персонального коэффициента издается приказ руководителя.

2.2. Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам образования Учреждения не носит обязательный характер.

2.3. Комиссия Учреждения может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности данного работника для реализации уставных задач учреждения).

2.4. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период в начале года на полугодие или 1 год.

2.5. Уменьшение или отмена персонального повышающего коэффициента к окладу может производиться с соблюдением всех процедур, перечисленных в ст. 74 ТК РФ.

2.6. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента – 3,0

2.7. Размеры повышающих коэффициентов по категории работников:

Категория работников	Критерии	Коэффициент
Воспитатель	За организацию и ведение работы консультативно - методического центра	0,1
	Увеличение объема документации и сложность работы в условиях разновозрастной группы	0,1 – 0,15
	За организацию и ведение кружков, секций, студий при наличии программного обеспечения	0,2
	Эстетическое оформление помещений детского сада	0,1 - 0,3
Музыкальный руководитель	За организацию и ведение кружков, секций, студий при наличии программного обеспечения.	0,2
	Эстетическое оформление помещений детского сада	0,1 – 0,3
Заведующий хозяйством	Укрепление материально-технической базы Учреждения посредством личного вклада в привлечение благотворительной и спонсорской помощи.	0,1 – 0,5
	Организация и проведение текущего ремонта	0,2 - 1
	Ролевое участие в праздниках для детей	0,1
	Погрузочно – разгрузочные работы, перенос тяжестей	0,2

	За бесперебойную работу индивидуальной системы отопления, пожарной сигнализации, КТС	0,15
Делопроизводитель	За работу с компьютером и оргтехникой	0,1
	За ведение и систематизацию архива учреждения	0,05
	За соблюдение требований по защите персональных данных	0,05
	Ролевое участие в праздниках для детей	0,1
	Эстетическое оформление помещений детского сада	0,05
Работники пищеблока	Участие в озеленении территории ДОУ, разведение рассады	0,25
	Круглогодичное обеспечение витаминизацией блюд, выращивание лука и укропа	0,5
	Погрузочно – разгрузочные работы, перенос тяжестей	0,25
	Сохранность технологического оборудования, посуды, спец. одежды.	До 1,0
	Оказание помощи в одевании на прогулку детей раннего возраста	0,1 – 0,3
Младший воспитатель	Обогащение предметно-развивающей среды групповых помещений. (изготовление игр; пошив костюмов и прочее.)	До 1,0
	Ролевое участие в праздниках для детей.	0,2
	Эстетическое оформление помещений детского сада	До 1,0
	Уход за растениями в помещениях Учреждения, не закреплённых за педагогическими работниками	0,2
	Проведение текущего ремонта: штукатурно-малярные работы; выполнение слесарно - сантехнических работ.	0,5
Дворник	Выполнение функций охраны территории Учреждения по ограничению доступа посторонних лиц, недопущение нахождения подозрительных предметов, в течение рабочего дня (приказ руководителя)	До 1, 0
	Помощь при обработке цветников, работа в теплице, огороде	До 0,5
	Выполнение слесарно-сантехнических работ.	До 1,0
	Изготовления сложных декораций, пособий, уличного оборудования.	До 1,0

Машинист по стрике и ремонту спецодежды, кастелянша	Выполнение функций охраны здания Учреждения по ограничению доступа посторонних лиц в течении рабочего дня (приказ руководителя)	До 1,0
	Пошив костюмов, штор и другого текстиля для Учреждения.	0,1 – 0,5
	Помощь в организации праздников и др. мероприятий.	0,1 – 0,5
	Уход за растениями в помещениях Учреждения, не закреплённых за педагогическими работниками	До 1,0
	Участие в озеленении территории ДООУ, разведение рассады	0,1 – 0,5
Специалист по закупкам	Обработка и анализ информации о ценах на товары, работы, услуги	0,1 – 0,5
	Обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	0,1 – 0,5
	Своевременное и качественное предоставление отчетности, соблюдение необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи	0,1 – 0,5
	Осуществление проверки необходимой документации для проведения закупочной процедуры.	0,1 – 0,3
	Проверка на достоверность полученной информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта.	0,1 – 0,3
	Привлечение экспертов, экспертных организаций к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.	0,1 – 0,3
	Организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контрактов	0,1 – 0,3
	Ролевое участие в праздниках для детей	0,1 – 0,5
	Проведение текущего ремонта: штукатурно-малярные работы; выполнение слесарно - сантехнических работ.	0,1 – 0,5
Электромонтер	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной,	До 1,0

	канализационной сетей и электрооборудования (при наличии допуска)	
	Погрузочно – разгрузочные работы, перенос тяжестей	0,1 – 0,5
Сторож	Помощь при обработке цветников, работа в теплице, огороде	0,1 – 0,5
	Участие в озеленении территории ДОУ, разведение рассады	0,1 – 0,5
	Совмещение обязанностей (помощь дворнику в уборке территории, чистка крыльца от снега и льда, посыпка песком)	0,1 – 0,5
	Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов.	0,1 -0,5

III Порядок установления единовременных выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения

- 3.1. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующей части фонды труда работникам определяются в соответствии с Критериями и показателями эффективности профессиональной деятельности педагогических работников.
- 3.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 3.3. В течение определенного периода ведется мониторинг профессиональной деятельности
- 3.4. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов каждому работнику и утверждает его на заседании с обязательным оформлением протокола.
- 3.5. До 15 числа каждого периода подсчитывается итоговый балл, на основании подсчета баллов по утвержденным Критериям по результатам истекшего периода.
- 3.6. Подсчет баллов производится по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника.
- 3.7. Педагогические работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки профессиональной деятельности.
- 3.8. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла суммируются баллы, полученными всеми работниками (общая сумма баллов); размер централизованной стимулирующей части фонда оплаты, запланированной на отчетный период, делится на общую сумму баллов; этот показатель (денежный

вес) умножается на сумму баллов каждого работника. Полученный размер стимулирующей части фонда оплаты труда выплачивается единовременно (по окончании отчетного периода).

3.9. Критерии и показатели профессиональной деятельности педагогических работников

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Баллы
1	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе	На основе анализа табеля посещения детьми детского сада Не более 4 баллов	Более 90% от списочного состава От 89 до 80% От 79 до 75%	4 3 2
2	Подготовка воспитанников и участие в конкурсах. Участники, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей	Уровень:	федеральный региональный муниципальный детсадовский	4 3 2 1
		Результат:	Победители Лауреаты участники	4 2 1
				Не более 8 баллов
3	Работа по привлечению детей, родителей (законных представителей) по организации клубной, кружковой работы, экскурсий, походов и прочее (количество детей, родителей)	на основе документации педагогов (планы, программы кружков, табеля посещаемости и т.п.)) Не более 15 баллов	За каждый вид От 80 до 100% От 65 до 75% От 45 до 60% От 25 до 40% От 10 до 25%	5 4 3 2 1
4	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта: публикация выступлений и авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме	Не более 5 баллов	федеральный региональный муниципальный детсадовский	5 3 2 1

5	Привлечение родителей к выставкам; акциям	Не более 8	75%-100% 50-75% 30-50% За каждый вид	4 3 1
6	Личное участие в мастер - классах, открытых мероприятиях, выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях	Не более 10 баллов	федеральный региональный муниципальный внутриучрежденческий	5 3 2 1
7	Наставничество	При наличии приказа и плана работы		3
8	Интенсивность и напряженность работы в ходе уборок, субботников,	Количество мероприятий Не более 3 баллов	работы на всей территории ДОУ работы на закрепленной территории.	3 2
9	Участие в утренниках, праздниках, форумах и пр.	Количество мероприятий, ролей Не более 10	Региональный уровень Муниципальный уровень Внутри ДОУ(не в закрепленной группе)	5 3 1 (За каждый вид, но не более 3)
10	Эстетическое оформление и озеленение территории и участков, спортплощадки	На основе контроля Не более 8 баллов	Цветники ДОУ Огород ДОУ Теплица Территория групповой площадки (спортплощадки)	2 2 2 2
11	Активное участие в организации предметно-развивающей среды в ДОУ (помимо работы, закреплённой за техническим персоналом)	Анализ образовательной среды Не более 6 баллов	Оформление помещений Изготовление атрибутов Пошив костюмов	2 2 2
12	Эффективность и эстетичность групповых помещений (не связанных с капитальным вложением средств)	На основе внутреннего контроля Не более 6 баллов	Разработка дидактического пособия, эффективность его использования. Пособие, выполненное руками педагога:	3 2 1

			2 и более Менее 2	
13	Ведение общественной работы.	Не более 3 баллов	Исполнение обязанностей председателя. (органа коллегиального управления или общественного объединения) Исполнение обязанностей секретаря. Активное членство в общественной организации	3 2 1
14	Участие в опытно-экспериментальной работе, рабочих, творческих группах	На основе внутреннего контроля Не более 5 баллов	федеральный региональный муниципальный детсадовский (за каждую разработку)	5 3 2 1
15	Наличие авторских методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно - образовательном процессе	На основе внутреннего контроля Не более 5 баллов	федеральный региональный муниципальный детсадовский	5 3 2 1
16	Количество занятий с детьми с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и пр.	На основе внутреннего контроля (журнал учёта) Не более 4 баллов	Использование собственного компьютерного продукта.	4 1 балл за 1 занятие
17	Высокий уровень взаимодействия с родителями, высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Не более 2 баллов	Наличие благодарственных писем от родителей (с указанием конкретных заслуг воспитателя или за проведённое мероприятие).	2 1

			Отсутствие обоснованных жалоб.	
18	Работа с семьями группы риска	Не более 3 баллов	5 и более семей 3- 4 семьи 1-2 семьи	3 2 1
19	Предоставление информации для публикации в интернет – ресурсах: официальный сайт учреждения, госпаблик Вконтакте	На основе предоставления информации	За каждую информацию	1
20	За проведение эффективной работы по своевременному внесению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования	На основе внутреннего контроля		2
21	Эффективность работы по оздоровлению воспитанников	План –программа, Мониторинг заболеваемости Не более 8	Ведется системная оздоровительно-профилактическая работа по снижению заболеваемости	3

IV. Премирование

4.1 Премии — дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда детского сада. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.

4.2. Приказом заведующего по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат могут выплачиваться единовременные стимулирующие выплаты - премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.

4.3. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.4. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:

4.4.1. за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- премия к профессиональному празднику, юбилею работника;
- премия по итогам работы за определенный период времени.

4.5. Премии максимальными размерами не ограничены.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.7. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда. Премирование производится за качественное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

V. Снятие стимулирующих выплат

5.1. Снятие выплат стимулирующего характера осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия выплат;
- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- снижение качества работы, за которую были определены выплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение профессиональной этики, создание конфликтных ситуаций с участниками образовательного процесса;
- несчастный случай с ребенком;
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей) ребенка.