

От работодателя:
Заведующий МДОУ «Детский сад
№44 «Радость» города Георгиевска»



От представителя:
Председатель МДОУ «Детский сад
№44 «Радость» города Георгиевска»



И. В. Джавадова
20 22 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №44 «Радость»
города Георгиевска»
на 2022-2025 г.г.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГЕОРГИЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН В
УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
от № 122 от 21.11 2022
Регистрация произведена 12.11.2022
И.В. Джавадова

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование раздела	Страница
1	I. Общие положения	4
2	II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора	5
3	III. Оплата и нормирование труда	9
4	IV. Рабочее время и время отдыха	15
5	V. Социальные гарантии, льготы и компенсации	18
6	VI. Охрана труда и здоровья	19
7	VII. Высвобождение работников и содействие их занятости	22
8	VIII. Гарантии профсоюзной деятельности	23
9	IX. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.	26
	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
10	1. Примерная форма трудового договора	27
11	2. Положение об оплате труда работников «МДОУ «Детский сад №44 «Радость» г.Георгиевска»	35
12	3. Форма расчетного листка	51
13	4. Перечень должностей, по которым учитываться присвоенная квалификационная категория	52
14	5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года МДОУ «Детский сад №44 «Радость» г.Георгиевска»	53
15	6. Соглашение по охране труда	58
16	7. Перечень должностей работников, занятых во вредных условиях труда, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается доплата	61
17	8. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ «Детский сад №44 «Радость» г.Георгиевска»	62
18	9. Перечень профессий и должностей, по которым для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь	91
19	10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с условиями труда за счет средств	92

	работодателя	
20	11.Перечень рабочих мест, для которых проведена специальная оценка условий труда в МДОУ «Детский сад №44 «Радость» г.Георгиевска»	93
21	12.Положение о предоставлении дополнительного отпуска работникам МДОУ «Детский сад №44 «Радость» г.Георгиевска»	94

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» (далее - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Отраслевое соглашение по организациям, подведомственным управлению образования и молодежной политики администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - отраслевое соглашение).

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г.Георгиевска» (далее - работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г.Георгиевска» Общероссийского профсоюза образования (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 2025 года.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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 является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию профкома (Приложение № 1).

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

2.5. На всех работников, проработавших в учреждении свыше 5 дней, и принятых до 31 декабря 2020 года, на основании письменных заявлений, ведутся трудовые книжки или сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде (в данном случае трудовая книжка выдается на руки работнику и работодатель освобождается от ответственности за ее хранение).

На работников, впервые поступивших на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде.

2.6. Работодатель обязуется осуществлять в соответствии с действующим законодательством своевременное внесение сведений о трудовой деятельности работников учреждения в электронном виде,

подготовку и представление в Пенсионный фонд РФ сведений о трудовой деятельности работников учреждения по форме СЗВ-ТД, подготовку и выдачу работникам сведений о трудовой деятельности по форме СТД-ПФР.

2.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

В трудовой договор с делопроизводителем включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.8. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке обработки персональных данных работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г.Георгиевска».

2.9. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- 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 и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и 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;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

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

2.10. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.11. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель учитывает, что 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 3 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.

2.14. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.16. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.18. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.19. Работодатель обязуется не допускать необоснованное увольнение работника, а также отказ в приеме на работу по причине достижения предпенсионного возраста.

III. Оплата и нормирование труда

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

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

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого (муниципального) бюджета и средств, поступающих от платных услуг.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (Приложение № 2) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются числа 25 – заработная плата за первую половину отработанного месяца и 10 – заработная плата за вторую половину предыдущего месяца.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время.

расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

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

3.7. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (Приложение № 3), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

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

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

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более

высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

3.12. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере 50% от должностного оклада.

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

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель в соответствии с результатами специальной оценки условий труда оплата работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает доплату в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда:

подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – 4% от оклада;

подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – 5% от оклада.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

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

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

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

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников учреждения, что фиксируется в Положении об оплате труда работников учреждения.

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

3.20. Выплаты за дополнительную работу, не входящие в должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.21. Периоды отмены (приостановки) деятельности учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

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

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

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

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

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

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

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

- длительной временной нетрудоспособности;

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

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

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

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

3.27. Работникам, у которых размер заработной платы не превышает минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), устанавливаемого федеральным законом, компенсационные выплаты (за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную работу, выполняемую в порядке совмещения) выплачиваются сверх МРОТ.

Работник, привлекающийся к работе в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, обеспечивается оплатой за работу в выходной и (или)

нерабочий праздничный день, включающей наряду с тарифной частью заработной платы (дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада))), все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда, исчисленные не менее чем в двойном размере за день или час работы.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов;

правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ):

воспитатель группы общеразвивающей направленности - 36 часов педагогической работы в неделю;

музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 5 календарных дней.

4.4. В соответствии с результатами проведения специальной оценки условий труда работников в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ: подкласс 3.2. (вредные условия труда 2 степени) – 7 календарных дней.

4.5. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

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

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

4.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приложение № 5).

4.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.8. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.9. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, а также работникам, имеющим инвалидность, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

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

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

4.13. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

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

5.5. В соответствии с п. 8.7.6. отраслевого соглашения педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства, учредителем (соучредителем) которых является Министерство, на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. В целях защиты интересов педагогических работников работодатель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. При прохождении диспансеризации работники 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, 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 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.

5.10. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 6).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).

- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приемке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

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

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их

просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль состояния условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.6. 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.

6.7. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;
- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;
- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
- организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.8. В целях поддержания здорового образа жизни работников учреждения, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель обязуется проводить профилактические мероприятия, направленные на информирование и

обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности).

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

- 10 работников и более в течение 30 дней;

- 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание приощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);

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

8.5. Председатель первичной профсоюзной организации и (или) члены профкома включаются в состав:

8.5.1. совета Учреждения;

8.5.2. комиссий по:

- ведению коллективных переговоров, заключению или изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением;
- распределению учебной нагрузки (тарификации);
- аттестации педагогических работников;
- распределению стимулирующих выплат;
- аттестации рабочих мест;
- охране труда;
- расследованию несчастных случаев;
- проведению специальной оценке условий труда;
- по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- комиссии по проверке готовности организации к новому учебному году;
- социальному страхованию и др.

8.6. По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие положения о порядке предоставления дополнительного отпуска работникам;
- изменение условий труда.

8.7. С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;

- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- установление размеров доплаты за вредные и иные особые условия труда (Приложение № 8);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 9);
- создание комиссий по охране труда;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные коллективным договором.

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

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

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

8.9. Члены профкома освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые* Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.10.7. отраслевого соглашения).

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В десятидневный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

9.10. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

Трудовой договор № _____

г. Георгиевск

« ____ » _____ 20__ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевская» (далее МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевская») в лице заведующего **Воропай Елены Михайловны**, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем Работодатель, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем Работник, с другой

Ф.И.О. работника)

стороны, заключили настоящий трудовой договор № ____ от « ____ » _____ 202__ года в следующем:

1. Общие положения.

1.1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые правоотношения между Работодателем и Работником на условиях, предложенных Работодателем и принятых Работником, с соблюдением обеими сторонами прав и обязанностей, предусмотренных действующими нормами трудового законодательства Российской Федерации, настоящего трудового договора, правил внутреннего распорядка, должностной инструкции и другими локальными правовыми актами, действующими в МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевская».

1.2. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности воспитатель, а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

1.3. Работник принимается на работу: в МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевская» для работы по должности 1,0 ставки воспитателя.

1.4. Работа у Работодателя является основной.

1.5. Настоящий трудовой договор заключается на время _____.

1.6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 202__ года.

1.7. Дата начала работы « ____ » _____ 202__ года.

1.8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ для проверки соответствия Работника поручаемой работе.

1.9. Со дня подписания обеими сторонами настоящего договора, работник пользуется правами и исполняет обязанности, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, Уставом Учреждения, должностной инструкцией по занимаемой должности, а также настоящим трудовым договором.

2. Права и обязанности Работника.

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания

2.1.4. Творческую инициативу, разработку, применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.1.5. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

2.1.6. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

2.1.7. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.1.8. Прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет и в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по своему желанию.

2.1.9. Участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом.

2.1.10. Объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.1.12. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Ставропольского края; Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.1. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.2.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утверждённой рабочей программы.

2.2.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.2.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.

2.2.5. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни.

2.2.6. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

2.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.2.8. Определять и планировать направления своей педагогической деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей в соответствии с реализуемой программой, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, требованиями Федерального государственного стандарта дошкольного образования.

2.2.9. Бережно относиться к имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.2.10. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя или имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого

имущества, имуществу других работников. Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

- 2.2.11. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, осуществлять деятельность, направленную на сохранение физического благополучия воспитанников;
- 2.2.12. Оказывать доврачебную помощь;
- 2.2.13. Соблюдать права и свободы воспитанников;
- 2.2.14. Использовать рабочее время только непосредственно на работу с детьми;
- 2.2.15. Осуществлять изучение личности, создавать благоприятные условия для развития и нравственного формирования личности, вносить необходимые коррективы в систему воспитания;
- 2.2.16. Проводить мониторинг образовательной деятельности и развития воспитанников;
- 2.2.17. Оформлять необходимую документацию, необходимую для педагогической деятельности; соблюдать сроки отчетности;
- 2.2.18. Определять содержание образовательной деятельности с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные способы обучения, образовательные технологии в соответствии с ФГОС.
- 2.2.19. Использовать электронные формы учета.
- 2.2.20. Создавать благоприятную среду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
- 2.2.21. Вносит предложения по разработке календарного и перспективного плана рабочей программы.
- 2.2.22. Участвовать в различных формах методической и консультативной работы.
- 2.2.23. Проводить работу с родителями (законными представителями) или лицами, заменяющими.
- 2.2.24. Согласовывать свою деятельность с воспитателем-напарником, начальным руководителем, инструктором по физической культуре, другими специалистами и помощником воспитателя;
- 2.2.25. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.2.26. Бережно использовать имущество, методическую литературу, пособия.
- 2.2.27. Вести учет литературы, пособий, игрушек.
- 2.2.28. Соблюдать профессиональные и человеческие этические нормы поведения, иметь достойный внешний вид, исключая наличие травм(опасных факторов для ребенка), обеспечивать безопасность воспитанников, уметь оказывать им первую доврачебную помощь.
- 2.2.29. Работать в режиме выполнения объема установленной ему нагрузки в соответствии с циклограммой (регламентом деятельности).
- 2.2.30. Участвовать в обязательных плановых мероприятиях учреждения, согласуя свои действия.
- 2.2.31. Замещать в установленном порядке временно отсутствующих воспитателей;
- 2.2.32. Привлекается администрацией учреждения к педагогической работе в пределах установленного рабочего времени: к изготовлению пособий и мультимедийной презентации, разработке планов и программ и другим мероприятиям.
- 2.2.33. Получать от администрации учреждения информацию нормативно-правового характера, знакомиться под расписку с соответствующими документами.

2.2.34. Систематически обмениваться информацией по вопросам входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками учреждения.

2.2.35. Добросовестно относиться к своему профессиональному долгу, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам обучения и воспитания, уважать честь и достоинство родителей (законных представителей).

2.2.36. Участвовать в работе по благоустройству территории и рабочего места.

2.2.37. Создавать условия для разнообразных видов деятельности детей (предметно-развивающую среду) в том числе на прогулочном участке в соответствии с возрастными особенностями детей.

2.2.38. Проходить медицинские обследования; следить за состоянием своего здоровья; в случае подозрения на возникновение кишечной инфекции или другого опасного для здоровья детей заболевания немедленно ставить в известность заместителя, руководителя; срочно проходить необходимое обследование и лечение в медицинском учреждении.

2.3. Воспитатель должен знать:

- законодательство Российской Федерации, Ставропольского края и практику его применения;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, культурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (замещающими их лицами), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы управления проектами;

2.4. Воспитатель несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за разглашение персональных данных воспитанников и работников учреждения;

- за причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Связи воспитателя по должности:

- в процессе деятельности осуществляет взаимосвязь с заведующей учреждением, завхозом, помощником воспитателя, старшим воспитателем, медсестрой, председателем профсоюзной организации, председателем комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда, узкими специалистами учреждения.

- доложен педагогическому совету, исполняет решения общего собрания работников.

2.6. Требования к квалификации воспитателя:

- высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

2.7. Требования к профессиональному уровню:

- аттестация 1 раз в пять лет: добровольно (на первую и высшую), обязательно (на соответствие занимаемой должности);

- несет персональную ответственность за своевременность подачи документов на аттестацию и последующее ее прохождение.

3. Права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

а также грамот, благодарственных писем, денежных премий при наличии у Работодателя средств.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным и нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных «Работника» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными и нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда и социальные гарантии.

4.1. Оплата труда Работника и все виды выплат определяются и выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда.

4.2. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается следующая заработная плата: должностной оклад, ставка заработной платы в размере _____ - рублей в месяц.

4.2.1. Доплата до МРОТ в размере _____ рубля в месяц.

4.3. Работнику производится ежемесячные выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты (в % или руб.)	Условия получения выплаты
выплата воспитателям	2000 руб.	за реализацию образовательной программы дошкольного образования

4.4. Работнику производится выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляющихся на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

4.5. Премии и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г.Тургеневска», иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.5.1. Иные виды выплат: _____ рублей в месяц.

4.6. За просрочку в выплате заработной платы, компенсации отпуска при увольнении, ежегодного отпуска, листка нетрудоспособности и других выплат Работнику назначается компенсационная выплата в размере 0,003% ставки рефинансирования банка Российской Федерации.

4.7. Должностной оклад подлежит индексации при наступлении условий, определенных законодательством.

4.8. С заработной платы, иных выплат производится удержание для перечисления установленных налогов и сборов в порядке, установленном налоговым законодательством.

4.9. Заработная плата в рублях перечисляется на банковскую пластиковую карточку _____, следующим за расчетным, 10 числа и 25 числа - за текущий месяц.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для Работника устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере 7,2 часа согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

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. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

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

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

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

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

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

6. Социальное страхование.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность сторон трудового договора.

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

7.2. Работник и Работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам гражданской ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными Федеральными законами.

8. Изменение и прекращение трудового договора.

8.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью трудового договора.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, также в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;
- б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организованных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

9. Разрешение споров.

9.1. Споры, возникающие между сторонами в связи с исполнением обязательств по настоящему трудовому договору, разрешаются путем переговоров и заключения дополнительных соглашений, а при невозможности урегулирования спора – в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Работник вправе обратиться в соответствующие государственные органы или суд для разрешения споров, связанных с работой (в том числе по вопросам содержания трудовых характеристик, приема на работу), реализации прав работника, переводом на другую должность, дисциплинарной ответственностью работника, несоблюдением гарантий правовой и социальной защиты работника, увольнением с работы.

10. Заключительные положения.

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

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

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится «Работодателем» в личном деле Работника, второй - у Работника.

«Работодатель»

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска»
ОКЗООУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска)
ИНН 2625019457

Закрывающий _____ Е.М.Воропай
(подпись)

« _____ » _____ 20__ года

Юридический адрес: Ставропольский край
г. Георгиевск
ул. Дармонтова, 57

«Работник»

Паспорт: _____
выдан: _____

дата выдачи: _____

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ года

дом. адрес: _____

Второй экземпляр настоящего соглашения получен _____ / _____ /
(подпись) (фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска», по видам экономической
деятельности «Образование дошкольное», «Предоставление услуг
по дневному уходу за детьми»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска», подведомственных управлению образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, по видам экономической деятельности «Образование дошкольное», «Предоставление услуг по дневному уходу за детьми» (далее – Положение, бюджетное учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 22 февраля 2022 г. № 1201 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений всех типов, подведомственных управлению образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края».

1.2. Система оплаты труда работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.3. Коллективные акты разрабатываются бюджетным учреждением применительно к работникам данного бюджетного учреждения, предусматривают по всем должностям в штате бюджетного учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за каждый месяц либо за установленную норму труда (норму часов рабочей работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к различным профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.4. Коллективные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников бюджетного учреждения, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» устанавливаются согласно

требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.4. Штатное расписание МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» утверждается начальником управления образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, подлежит согласованию с первым заместителем главы администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края, утверждается руководителем бюджетного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» согласно Положению.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» согласно Положению.

1.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с целью обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.8. Расчет планового фонда оплаты труда осуществляется на финансовый год, исходя из штатного расписания, необходимого для выполнения муниципального задания. Плановая величина фонда оплаты труда (далее - ФОТ) исчисляется методом прямого счета.

1.9. Плановый фонд оплаты труда включает в себя средства на оплату труда должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$$\text{ФОТ}_{\text{уч}} = \text{ФОТ}_{\text{окл}} + \text{ФОТ}_{\text{комп}} + \text{ФОТ}_{\text{стим}} + \text{ФОТ}_{\text{мрот}}, \text{ где:}$$

ФОТ_{уч} – годовой фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ_{окл} – фонд оплаты труда по должностным окладам;

ФОТ_{комп} – фонд выплат компенсационного характера;

ФОТ_{стим} – фонд выплат стимулирующего характера;

ФОТ_{мрот} – фонд до минимального размера оплаты труда

1.10. Расчет фонда оплаты по должностным окладам осуществляется по формуле: $\text{ФОТ}_{\text{окл}} = \text{ФОТ}_{\text{осн}} + \text{ФОТ}_{\text{учб-всп}} + \text{ФОТ}_{\text{адм}} + \text{ФОТ}_{\text{пр}} \cdot 12$, где:

ФОТ_{осн} – фонда оплаты по должностным окладам основного персонала включает в себя фонд заработной платы педагогических работников, рассчитанного по норматив расходов на I ставку педагогического работника образовательной организации;

ФОТ_{учб-всп} – фонд оплаты по должностным окладам учебно-вспомогательного персонала включает в себя фонд заработной платы, рассчитанного по стандарту к педагогическому контингенту обучающихся;

ФОТ_{адм} – фонд оплаты по должностным окладам административно-хозяйственного персонала включает в себя заработную плату руководителей;

ФОТ_{пр} – фонд оплаты по должностным окладам персонала отнесенного к профессионально квалификационной группе «общеотраслевые профессии рабочих и служащих второго уровня».

1.11. Фонд оплаты по должностным окладам рассчитывается, исходя из должностных окладов, установленных Положением по оплате труда. Доля фонда оплаты по должностным окладам в структуре фонда оплаты труда составляет 34

1.12. Расчет фонда оплаты по выплатам компенсационного характера включает в себя: - выплаты за работу в ночное время; - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; - выплаты за сверхурочную работу; - выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; - выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении объема обслуживания, увеличении объема работ, освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором. Доля фонда оплаты по выплатам компенсационного характера в структуре фонда оплаты труда составляет 9 процентов.

1.13. Расчет фонда оплаты по выплатам стимулирующего характера включает в себя: - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; - выплаты за качество выполняемых работ; - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет; - прочие выплаты. Доля фонда оплаты по выплатам стимулирующего характера в структуре фонда оплаты труда составляет 24 процента.

1.14. Доля фонда оплаты труда по выплатам до МРОТ в структуре фонда оплаты труда составляет 33 процента.

1.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда муниципальным учреждением может быть оказана материальная помощь работникам.

1.16. Уровень реального содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, устанавливается при принятии органами государственной власти Ставропольского края решения об индексации фонда оплаты труда и предоставлении из бюджета Ставропольского края межбюджетных трансфертов на эти цели. Фонд оплаты труда устанавливается в размере и сроки, предусмотренные для работников государственных учреждений Ставропольского края и рекомендованные правовыми актами Ставропольского края органам местного самоуправления Ставропольского края.

2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения

2.1. Должностные оклады работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Железновска» по профессиональным квалификационным группам должностей

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

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
квалификационный уровень	помощник воспитателя	4025

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

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
2	3	4
квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6836

3 квалификационный уровень	воспитатель	7876
4 квалификационный уровень	старший воспитатель	8718

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

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
3 квалификационный уровень	делопроизводитель	3856
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5508

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

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы рабочих МДОУ Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

ставка работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником по профессиям рабочих: дворник, сторож, кастелянша, кухонный рабочий	3856
ставка работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником по профессиям рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту спец. рабочий по стирке и ремонту спец. одежды	3977
ставка работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником по профессиям рабочих: повар	4158
ставка работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником по профессиям рабочих: повар	5243

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

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

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

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

ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ).

Доплата до МРОТ устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, и выплачивается в размере, установленные для выплаты основной заработной платы. В составе МРОТ не учитываются также выплаты социального характера, материальная помощь, вознаграждения и премии. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

Для сторожей и операторов котельной в учреждении применяется нормированный учет рабочего времени. Учетный период — 1 (один) год.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, постановлениями администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами бюджетных учреждений с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

Работникам муниципальных учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, имеющие класс вредности, устанавливается доплата в размере:

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

класс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) - не менее 8 % оклада (ставки заработной платы) работника;

класс 3.3 (вредные условия труда 3 степени) - не менее 12 % оклада (ставки заработной платы) работника;

класс 3.4 (вредные условия труда 4 степени) - не менее 24 % оклада (ставки заработной платы) работника;

работникам, занятым на работах с опасными условиями труда (4 класс) - не менее 36 % оклада (ставки заработной платы) работника.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в особых условиях, отклоняющихся от нормальных)

3.5.1. Доплата работникам за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)

в размере 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу

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

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

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

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

Работникам МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска», выполняющим в учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть снижены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм труда, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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

3.5.4.2. Работникам МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

Наименование работ	Размер выплаты
--------------------	----------------

	в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
2	3
Педагогическим работникам учреждения за руководство методическими объединениями	15
Помощникам воспитателей учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
Работникам учреждения за обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности техника по обслуживанию вычислительной техники)	50

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

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

Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
2	3
За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, заключаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе комплексированных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также юбилейными датами и государственными праздниками.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств по согласованию с представительным органом работников и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с законодательством по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат

стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном приглашении к трудовому договору).

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Бюджетные учреждения могут устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в бюджетные учреждения в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста являются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

денежные выплаты педагогическим работникам учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей, пропорционально установленной педагогической нагрузке;

работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, дорожного движения, ГО и ЧС и т.д.), по ведению сайта бюджетного учреждения и т.д., до 50 процентов от должностного оклада с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в положении об оплате труда учреждения;

работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании бюджетного учреждения 35 процентов от должностного оклада;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

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

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет - 5 %;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 %;

при стаже работы свыше 5 лет – 15 %.

В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных учреждениях;

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

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

периоды временной нетрудоспособности;

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

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

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются учреждением самостоятельно.

4.2.4. Премияльные выплаты.

Работникам МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

4.2.4.1. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями

выплачивается работникам бюджетных учреждений в следующих случаях:

при объявлении благодарности или награждении:

ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации;

наградами Ставропольского края;

Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

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

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

4.2.4.2. Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности бюджетных учреждений, личного вклада работников в осуществление основных задач функций, определенных уставом учреждения.

Оценку эффективности работы работников учреждения на основе выполнения установленных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат.

Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с

представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников учреждения устанавливаются следующие ключевые показатели эффективности деятельности:

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

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

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

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

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

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

при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края – до 100 %;

в связи с государственными, краевыми, местными или профессиональными наградами – до 100 %;

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

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

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств учреждения.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

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

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

5. Единовременная материальная помощь педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов

5.1. Педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов (далее - молодые специалисты) выплачивается единовременная материальная помощь в размере 50000 рублей.

5.2. Единовременная материальная помощь устанавливается и выплачивается

молодым специалистам по основному месту работы.

5.3. Молодые специалисты, состоящие в трудовых отношениях с учреждением, и получившие единовременную материальную помощь, обязаны отработать в данном учреждении 3 года с момента получения единовременной материальной помощи.

В случае досрочного увольнения молодые специалисты обязаны возместить полученную единовременную материальную помощь учреждению.

№ п/п	Ф.И.О. специалиста	Дата получения единовременной материальной помощи	Срок отработки	Дата окончания отработки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

ПОРЯДОК

оплаты труда педагогических работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Настоящий Порядок определяет условия оплаты труда педагогических работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

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

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым возлагают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
старший воспитатель; воспитатель	воспитатель; старший воспитатель
руководитель музыкального образовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения профессиональной	музыкальный руководитель

ПОРЯДОК

установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МДОУ
«Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска», подведомственных
управлению образования администрации Георгиевского городского округа
Ставропольского края

1. Аттестация педагогических работников МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска», подведомственных управлению образования администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее - организации), осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276.

2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательных учреждениях, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. Учителям-логопедам для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика;

логопедика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие педагогические специальности;

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

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

увеличении стажа непрерывной 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;

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

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации 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.

9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников организации не вправе:

сформировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в

соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными актами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего профессионального образования или высшего образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

10. Руководители организаций проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы), тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников организаций несут их руководители.

Приложение 3
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад № 44
«Радость» г.Георгиевска»

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Сотрудник:				К выплате:				
Организация: МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г.Георгиевска»				Должность: Оклад (тариф):				
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Должностной оклад						НДФЛ		
Денежные выплаты педагогическим работникам (обслуживающему персоналу) по окладам						Профсоюзные взносы		
						Выплачено:		
						За первую половину месяца (банк, вед. № от)		
						Зарплата за месяц (банк, вед. № от)		
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:
Вычетов на детей:

Перечень должностей, по которым может учитываться
присвоенная квалификационная категория

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графике 1
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель
Руководитель физвоспитания	Инструктор по физической культуре
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Старший тренер – преподаватель; тренер - преподаватель	Инструктор по физической культуре

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска»
длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» длительного отпуска сроком до одного года (далее – Положение) устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» (далее – Учреждение).

2. Педагогические работники Учреждения в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной работы, дающий право на длительный отпуск, зачитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении 1 к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной работы рассматриваются администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной работы, дающий право на длительный отпуск, зачитывается:

фактически проработанное время;

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

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в

образовательных 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.

б. Стаж непрерывной работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного 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 лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращения штата, если перерыв не превысил трех месяцев при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ним службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением штата педагогических работников или 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 преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на работу на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему предложению этой работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

при переходе с одной педагогической работы на другую, в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом Учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждением.

10. Длительный отпуск заведующего Учреждением оформляется приказом вышестоящего органа управления.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации Учреждения.

13. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.

14. Педагогический работник может прервать длительный отпуск, предупредив об этом администрацию Учреждения на позднее, чем за две недели до выхода на работу. С временным работником заключается срочный трудовой договор до выхода основного работника из длительного отпуска.

15. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом заведующего Учреждением.

16. Изменения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

17. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной педагогической работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

воспитатель
музыкальный руководитель;
учитель – логопед.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

заведующий;
заместитель заведующего, деятельность которого связана с образовательным процессом;
педагог – психолог;
инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж работы при условии выполнения педагогическим работникам в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года администрация МДОУ «Детский сад № 44 «Радость» г. Георгиевска» обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (в тыс.руб.)	Сроки выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Количество работников, для которых улучшены условия труда	всего в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные мероприятия								
1	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	чел.		без финансирования	по отдельному графику	Руководитель, уполномоченный по охране труда, завхоз	29	24
2	Обучение по электробезопасности	чел.	2	4,0	июнь-август	Руководитель завхоз	29	24
3	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	2	без финансирования	весна, осень	комиссия по ОТ	29	24
4	Озеленение территории	шт.	10	18,0	апрель	завхоз		

2. Технические мероприятия

1	Замена смесителей на пищеблоке	шт.	25	54,0	ноябрь	завхоз	5	5
2	Завоз песка для посыпания территории ввремя гололеда	м3	1	2,0	июнь	завхоз	29	24
3	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	1	13145,14	июнь - июль	завхоз	29	24
5	Замена светильников на пищеблоке, на территории ДОУ	шт.	20	80,0	октябрь	завхоз	29	24

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1	Организация и проведение профилактических прививок, в том числе против COVID-19	чел.	29	без финансирования	январь - октябрь	Руководитель, мед.работник	29	24
2	Периодический медицинский осмотр	чел.	29	34800	по графику	завхоз	29	24
3	Проведение дезинфекции, дератизации учреждения	шт.	1	9674	в течение года	мед.работник	29	24
4	Обеспечение первой медицинской помощи работникам	чел.	29	без финансирования	в течение года	администрация	29	24

4. Мероприятия по приобретению средств индивидуальной защиты

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	29	без финансирования	в течение года	завхоз	29	24
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	шт.	3	1,0	июль	завхоз	4	4

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Обслуживание пожарной сигнализации	шт.	1	66792	в течение года	завхоз	29	24
2	Обучение мерам пожарной безопасности	чел.	1	без	июль	завхоз	29	24

№	Содержание мероприятий по обеспечению безопасности и проведение тренировочных, мероприятий по эвакуации всего персонала	дата	Ф.И.О. ответственного	подпись	задача	29	24

(The main body of the page contains extremely faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page. The text is too light to transcribe accurately.)

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» (далее - Учреждение) в лице заведующего и работников Учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.5. Правила разрабатываются и принимаются Учреждением в соответствии с п. 1 ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласовываются с первичной профсоюзной организацией Учреждения и утверждаются приказом заведующего.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении. Сторонами трудового договора

являются работник и Учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим Учреждением.

2.1.2. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом образовательная организация не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). 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, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.1.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, 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, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

2.1.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.7. 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 работник фактически отсутствовал на работе.

2.1.8. 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.

2.1.9. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.10. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором.

2.1.11. 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.

2.1.12. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель обязан в трехдневный срок со дня фактического начала работы ознакомить работника под роспись с приказом о приеме на работу.

2.1.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. 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. Фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя запрещается.

2.1.14. Вновь принятые работники проходят вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, в течение первого месяца их работы. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.1.15. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.16. 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.17. Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан отстранить от работы.

2.1.18. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.19. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности работников и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

2.1.29. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.21. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ. Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.22. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или при переводе на другую должность работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

с Уставом учреждения, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ);

провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.17. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из следующих заверенных копий документов:

заявление о приеме на работу;

приказ о приеме на работу;

согласие на обработку персональных данных;

автобиография;

выписка из приказа о присвоении квалификационной категории (для педагогических работников) или выписка из протокола аттестационной комиссии о присвоении соответствия занимаемой должности (при наличии);

копии документов о повышении квалификации работника.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора, дополнительные соглашения (если они есть).

Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

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

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

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

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

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника 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 (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении, по его инициативе, (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть

уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника. 2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.13. В соответствии со статьей 84.1 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.4.16. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании пункта 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ⁸ "О противодействии коррупции".

2.4.17. Споры об увольнении работника решаются в суде.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. На участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. Предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей деятельности в рамках, закреплённых за ними направлениями деятельности.

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. На аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. На сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. На дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.4.1. Выполнять договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам обучения, развития и других проблем; соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, режим дня в соответствии с возрастом воспитанников, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. Следить за посещаемостью детьми учреждения, своевременно сообщать об отсутствии детей администрации учреждения, выяснять причины их отсутствия.

3.4.3. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, изучать специальную литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

3.4.4. Работать в тесном контакте с другими специалистами образовательного учреждения.

3.4.5. Чётко планировать свою деятельность; ежедневно вести необходимую документацию; своевременно предоставлять статистические данные и отчеты о проделанной работе; соблюдать правила ведения документации и оформления её.

3.4.6. Уметь пользоваться компьютером, самостоятельно оформлять необходимые для работы документы на персональном компьютере.

3.4.7. Систематически повышать свою квалификацию.

3.4.8. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.9. Проявлять заботу о посетителях образовательного учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей и взрослых.

3.4.10. Допускать на свои занятия администрацию.

3.4.11. Не допускать на занятие, семинар посетителей в верхней одежде и без сменной обуви.

3.4.12. В случае проведения групповых занятий в специально отведённых для этого помещениях, работник обязан после окончания занятий произвести уборку помещения (убрать мусор, канцелярские принадлежности, расставить все стулья и кресла, пособия, технические средства обучения и другой инвентарь), осуществить проветривание помещения, уходя из помещения - закрыть форточки и выключить свет.

3.4.13. Педагогические работники образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Они обязаны во время

образовательного процесса, при проведении различных мероприятий, организуемых учреждением, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками учреждения;

при травмах и несчастных случаях - оказать посильную помощь пострадавшим;

о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщить администрации учреждения.

3.4.14. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель в лице заведующего или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

4.1.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил;

4.1.5. поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке и формах, установленных и действующих в образовательном учреждении;

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

4.1.7. принимать локальные нормативные акты;

4.1.8. реализовывать права, предоставленные ему законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда;

4.1.9. требовать от работников соблюдения правил охраны труда;

4.1.10. расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в случае предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений о себе при поступлении на работу;

4.1.11. направить работника на обязательные медицинские осмотры, если этого требуют трудовые обязанности работника;

4.1.12. организовывать медицинское обслуживание работников.

4.2. Работодатель обязан:

- 4.2.1. создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 4.2.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 4.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4.2.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 4.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 4.2.7. выплачивать своевременно и в полном размере причитающуюся работникам учреждения заработную плату 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца, в соответствии с тарификацией сотрудника, Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- 4.2.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 4.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства Российской Федерации 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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.2.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.2.11. при обработке (хранении) персональных данных работников соблюдать правила и требования, предусмотренные Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4.2.12. по письменному заявлению работника о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1¹³ Трудового кодекса выдать трудовую книжку работнику на руки. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления

о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса;

4.2.13. предоставлять сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном по адресу электронной почты работодателя (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка);

4.2.14. по письменному заявлению работника не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, 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);

4.2.15. выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

4.2.16. 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;

4.2.17. при прекращении трудового договора выдать работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности;

4.2.18. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников;

4.2.19. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

4.2.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

4.2.21. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.3.2. не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.3.3. не прошедшего обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если этого требуют трудовые обязанности работника;

4.3.4. 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;

4.3.5. по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.3.6. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.7. 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 Трудовым кодексом, другими федеральными законами.

4.4. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

4.4.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

4.4.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

4.5. Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению систему образовательной деятельности (в т.ч. организацию непосредственной образовательной деятельности);

удалять воспитанников из групповой комнаты;
оставлять воспитанников без надзора в период образовательной деятельности в течение рабочего времени.

4.6. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. Режим работы учреждения определяется Уставом, обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) работодателя. Режим работы в будние дни с 7.30 до 18.00.

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями НОД, графиками работы и обеспечивается соответствующими приказами руководителя образовательного учреждения, с которыми знакомятся все сотрудники под роспись. Продолжительность рабочего дня для служащих, младшего обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается работодателем.

5.1.3. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю.

5.1.4. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

5.1.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

5.1.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

5.1.7. График работы и отдыха работников учреждения.

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1	Заведующий	40 часов	9.00	17.30	13.00 – 13.30
2	Старший воспитатель	36 часов	8.00	15.30	13.00 – 13.30
3	Завхоз	40 часов	8.00	16.30	12.00 – 12.30
4	Инструктор по физической культуре	30 часов	8.00	14.30	12.00 – 12.30
5	Музыкальный руководитель	24 часа	8.00	13.48	12.00 – 13.00
6	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	36 часов	7.30	18.00	в течение рабочей смены
7	Помощник воспитателя	40 часов	8.00	16.30	13.30-14.00
8	Делопроизводитель	40 часов	8.00	16.30	13.00-13.30
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
10	Дворник	40 часов	6.00	14.30	12.00-12.30
11	Уборщик производственных и служебных помещений	40 часов	7.30	16.00	12.00-12.30
12	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	40 часов	8.00	16.30	12.00-12.30
13	Кладовщик	40 часов	7.00	15.30	12.00-12.30
14	Кухонный рабочий	40 часов	7.00	15.30	12.30-13.00
15	Повар	40 часов	1 смена 6.00 2 смена 8.00	14.30 16.30	11.00-11.30 13.00-13.30

Внешние совместители работают согласно утвержденным графикам, при этом отрабатывают установленные законом нормы суммарного количества рабочих часов в течение принятого учётного периода рабочего дня, недели, месяца и др. (ст. 102 ТК РФ)

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Заведующий учреждением обязан организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения (воспитателей, специалистов и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего учреждением. При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.

Согласно ч. 1 ст. 95 ТК РФ продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.2.7. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения предоставляются в течение всего календарного года. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образованием, другим работникам – приказом по учреждению.

Продолжительность отпусков работников:

заведующий учреждением - 42 календарных дня;

старший воспитатель - 42 календарных дня;

завхоз - 28 календарных дней;

воспитатель группы общеразвивающей направленности – 42 календарных дня;

музыкальный руководитель – 42 календарных дня;

инструктор по физической культуре - 42 календарных дня;

помощник воспитателя, делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по стирке и ремонту спец.одежды, кладовщик, кухонный рабочий, повар - 28 календарных дней. *

5.2.8. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

5.2.11. 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.

5.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.2.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

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

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

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

5.2.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5.2.18. 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.

5.2.19. 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.

5.2.20. Иные виды отпусков предоставляются в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома заведующего учреждением;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между занятиями.

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

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам;

вести личные разговоры по телефону (в т. ч. по мобильному телефону) во время ведения образовательной деятельности;

брать с контрольного шкафчика ключи от других кабинетов (за исключением аварийных ситуаций).

5.2.22. При осуществлении в учреждении функций контроля за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие при организации образовательной деятельности с воспитанниками посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала образовательной деятельности, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности с воспитанниками и в присутствии воспитанников, работников учреждения, и родителей (законных представителей) воспитанников.

5.2.23. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, групповые – не реже трех раз в год.

5.2.24. Общие собрания работников, заседания педагогического совета, и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа.

5.2.25. Администрация учреждения организует учёт явки работников на работу и ухода с работы.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата выплачивается работнику каждые полмесяца - 10 и 25 числа.

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

6.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором.

6.4. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77¹⁸ Трудового кодекса или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83¹⁹ Трудового кодекса.

6.5. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные статьей 138 Трудового кодекса, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании

исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.6. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Фонде, независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.7. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.9. В соответствии со статьями 236 ТК РФ при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7. Поощрение работников

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успех в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение Почетной грамотой.

В учреждении могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленные для работников народного образования, и присвоение почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирование труда. Поощрение объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение работников учреждения.

8. Ответственность работника

8.1. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.1.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.1.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и настоящими Правилами.

За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство учреждения может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.1.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим учреждением. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение общего собрания работников учреждения.

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее

шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.1.6. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.7. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.1.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.1.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.1.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психологического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

8.1.12. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

8.2. Материальная ответственность работника.

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

8.2.2. 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.

8.2.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

8.2.4. 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.

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

когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

8.2.6. Комиссия 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.

7. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учётом мнения работников организации, согласовываются с первичной профсоюзной организацией учреждения и вывешиваются в учреждении на видном месте.

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

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

7.4. В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень профессий и должностей, которым для выполнения
функциональных обязанностей необходимо иметь
I квалификационную группу по электробезопасности

1.	Воспитатель		
2.	Дворник		
3.	Старший воспитатель		
4.	Инструктор по физической культуре		
5.	Кладовщик		
6.	Кухонный рабочий		
7.	Музыкальный руководитель		
8.	Повар		
9.	Помощник воспитателя		
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания		
11.	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды		
12.	Уборщик служебных помещений		

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с условиями труда за счет средств работодателя

№ п/п/	Профессия (должность)	Обеспечение	Срок носки
1	Помощник воспитателя	Фартук, косынка, халат, косынка перчатки	1 год 2 месяца
2	Повар, кухонный рабочий	Спецодежда, головной убор, фартук	2 года 1 год 1 год
3	Уборщик служебных помещений	Халат, фартук, перчатки	1 год 1 месяц
4	Рабочий по стирке и ремонту спец.одежды	Халат, фартук, перчатки	2 года 1 год 1 месяц
5	Кладовщик	Халат, фартук, косынка	2 года 1 год
6	Дворник	Спецовка, рукавицы комбинированные сапоги резиновые, перчатки резиновые	2 года 2 месяца 1 год 1 месяц

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления дополнительного отпуска работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке предоставления дополнительного отпуска работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №44 «Радость» города Георгиевска» (далее - Положение) устанавливает правила предоставления дополнительного отпуска работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44 «Радость» города Георгиевска» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящее Положение регулирует продолжительность и порядок предоставления дополнительного отпуска работникам Учреждения.

1.4. Дополнительный отпуск работнику Учреждения устанавливается приказом заведующего на основании письменного заявления работника.

2. Дополнительный оплачиваемый отпуск

В Учреждении устанавливаются следующие виды дополнительного оплачиваемого отпуска:

2.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.1.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

2.1.2. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

2.1.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого соглашения по организациям, подведомственным управлением образования и молодежной политики администрации

Георгиевского городского округа Ставропольского края и коллективного договора Учреждения с учетом результатов специальной оценки условий труда.

2.1.4. Полное количество дополнительного оплачиваемого отпуска полагается тем, кто во вредных условиях отработал 11 и более месяцев. В противном случае продолжительность рассчитывается пропорционально отработанному времени в таких условиях.

2.2. Работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня.

2.3. Работникам Учреждения:

при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;

для проводов детей в армию - 1 календарный день;

бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;

в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;

2.4. Председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу - 5 календарных дней.

2.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску на основании заявления работника о предоставлении основного и дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 1).

3. Дополнительный неоплачиваемый отпуск

3.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению (приложение 2) может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.2. Заведующий Учреждением обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

ветеранам боевых действий — до 35 дней в году,

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.3. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4. Заключительные положения.

4.1. За непредставление дополнительного оплачиваемого отпуска к работодателю применяется ответственность в виде штрафов в размерах и порядке, установленных ст. 5.27 КоАП.

4.2. Данное Приложение вводится в действие приказом заведующего Учреждением по согласованию с первичной профсоюзной организацией Учреждения и действует до принятия нового.

Приложение I

Заведующему МДОУ «Детский сад
№ 44 «Радость» г.Георгиевска»
Воропай Е.М.

от _____
должность

ФИО работника

Заявление

о предоставлении основного и дополнительного оплачиваемого отпуска.

Прошу предоставить мне основной ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск согласно графику отпусков, а также дополнительный
оплачиваемый отпуск с «__» _____ 20__ года на _____ рабочих дня за

_____ указать вид дополнительного оплачиваемого отпуска

«__» _____ 20__ г.

_____ подпись

(_____) растификация подписи

