

От работодателя:
заведующий
МАДОУ д/с №9 г.Грязи
Т.А. Чурилова

10.01.2025г.



От работников:
председатель
первичной профсоюзной организации
Черешнева - А.В. Черешнева
10.01.2025 г.

Коллективный договор утвержден на общем собрании
работников образовательной организации
(протокол от 10 января 2025 года № 1)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9 «ВАСИЛЕК» Г.ГРЯЗИ
ГРЯЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)
на 2025-2028 годы**

399059, г.Грязи, ул.Гризодубовой, дом 31а

(коллективный договор действует с 10 января 2025 года по 10 января 2028 года)

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**
- 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**
- 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**
- 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**
- 5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**
- 6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**
- 7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.**
- 8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.**
- 9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.**
- 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**
- 11. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ВЕДЕНИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА, В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ С МОБИЛИЗАЦИЕЙ.**
- 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**
- 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №9 «Василек» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – организация) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, в том числе областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2024-2027 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работодатель** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Василек» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области в лице его представителя – заведующего образовательной организации (далее – работодатель);
- **работники** образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации, от имени которой выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.6. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения. (Приложение №1 Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора). Для осуществления постоянного контроля за ходом выполнения коллективного договора заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не

реже одного раза в год.

1.11. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации вопросы, возникающие в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее семи рабочих дней сообщить выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение трёх рабочих со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

1.12. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.13. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами. Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст.53.1. ТК РФ).

1.14. Все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, территориальным отраслевым соглашением, Областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2027 годы и настоящим коллективным договором.

1.16. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства.

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 10.01.2028 года включительно.

1.20. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны договорились, что:

2.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложением № 2 к настоящему коллективному договору).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальном нормативном акте (*Кодекс профессиональной этики педагогических работников образовательной организации*), который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.3. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть

назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

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

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), групп, количества часов, условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условия предоставления мер социальной поддержки и другие.

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

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- **для воспитателей:**

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного

образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической деятельности (мониторинга);

документы, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования:

а) ведением журнала посещаемости;

б) календарно тематический план.

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе и с иными видами работ, требующих составления и заполнение педагогическими работниками документации.

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

Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.8. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую, высшую квалификационную категорию, квалификационные категории «педагог-методист» и «педагог-наставник».

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

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

2.2.10. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются областным отраслевым и территориальным соглашением.

Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в

соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Не допускать увольнение по инициативе работодателя (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ):

- супруга погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившего в повторный брак, в течение года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий;
- женщины, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, другое лицо, воспитывающее указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющееся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (неосвобожденных от основной работы) в период их избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.- призванные на военную службу по мобилизации или поступившие на военную службу по контракту, либо заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в зонах боевых действий.

2.2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации,

сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 5, 6(а), 7, 8, 10 части первой статьи 81, абзацем 3 части первой статьи 84, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей - по Липецкой области;

500 рублей - за пределы Липецкой области;

700 рублей - при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

(Целесообразно предусматривать суммы не ниже размеров суточных установленных для работников организаций финансируемых из федерального бюджета (100 рублей, установленных, Постановлением Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 (ред. от 07.03.2016)) «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»). Согласно ст. 217 НК не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) доходы физических лиц, а именно все виды установленных действующим законодательством РФ, законодательными актами субъектов РФ, решениями представительных органов местного самоуправления компенсационных выплат (в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством РФ), связанных с исполнением налогоплательщиком трудовых обязанностей (включая возмещение командировочных расходов).

При оплате работодателем налогоплательщику (работнику) расходов на командировки как внутри страны, так и за ее пределы в доход, подлежащий налогообложению, не включаются:

суточные, выплачиваемые в соответствии с законодательством РФ, но не более 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации и не более 2500 руб. за каждый день нахождения в заграничной командировке. Следует признать, что если в коллективном договоре или локальном нормативном акте установлен размер суточных выше указанных норм, то с суммы, превышающей установленный размер, будет удерживаться налог на доходы физических лиц, т.е. с работника. Таким образом, организация свободна в определении размера суточных).

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде или предоставление ему сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

Обеспечивать передачу полученных от работников сведений и документов, необходимых для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности, в региональное отделение СФР в срок не позднее трех рабочих дней со дня их получения.

2.2.18. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

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

2.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом шестого части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, либо с изменением подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), либо с изменением типа государственного или муниципального учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.5. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка – *при наличии средств (экономии) по ФОТ.*

2.6. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также отраслевых соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом,

графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- воспитателям общеобразовательных групп – 36 часов в неделю;
- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учителю – логопеду, учителю – дефектологу – 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.

Режим работы для воспитателей общеобразовательных групп устанавливается в две смены:

- первая смена с 7.00 до 14.12;
- вторая смена с 11.48 до 19.00.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - Приказ 1601).

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

3.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются

требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу 1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Объем учебной нагрузки педагога больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогов при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп, сокращением количества групп.

3.1.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогов в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества групп;
- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.7. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности учебную работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.1.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические

работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.10. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.12. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения в связи с наступлением особых обстоятельств, а также при временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13. По желанию работника, отработавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха с сохранением заработной платы за день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день и день отдыха оплачиваются в одинарном размере. Оплата дня отдыха производится путем включения дня отдыха в таблицу учета рабочего времени, исходя из нормы 8 часового рабочего дня в норме рабочего времени месяца.

При увольнении работник получает компенсацию за неиспользованные дни отдыха за работу в выходные и праздники /*постановление КС РФ от 06.12.2023 N 56-П/*

3.1.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, предоставляется заместителям заведующего, педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных группах, педагогу-психологу, музыкальным

руководителям, инструкторам по физической культуре;

- удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, воспитателям логопедических групп, учителю – логопеду, инструкторам по физической культуре, музыкальным руководителям, педагогу-психологу, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, создаются группы комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Работникам, являющимся инвалидами, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней (Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.1.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

Использование ежегодного отпуска в удобное время предоставляется отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,
- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,
- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ);
- ветеранам боевых действий, бывшим мобилизованным, контрактникам, добровольцам.

При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может

быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

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

3.1.17. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней

3.1.18. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена *статьей 119 ТК РФ*.

3.1.19. Порядок предоставления, продления, перенесения, разделения, отзыв, исчисления общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующими нормами действующего законодательства.

3.1.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения ребенка (супругу) - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;
- бракосочетания работника - 3 календарных дней;
- похорон близких родственников - 3 календарных дней;
- получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день;
- при прохождении диспансеризации – 1 календарный день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня за общественную работу;
- педагогам при подмене временно отсутствующих коллег - из расчета один день за десять подмен;
- при работе без больничных листов - из расчета три календарных дня за год.

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

3.1.22. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 7 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 и Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются согласно Приложению № 3 к настоящему коллективному договору.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и по заявлению работника перечисляется на счёт в кредитно – финансовую организацию.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 3 и 18 числа каждого месяца

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение 4 к коллективному договору), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий

период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 №Василек» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области разработанным в соответствии с примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты стимулирующего характера;

- премиальные выплаты.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже **одного** процента от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый

день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ).

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при 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;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Педагогическим работникам, трудоустроенным в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера определяется Положением об оплате труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 №Василек» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области образовательной организаций.

4.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных, за период, предшествующий отпуску, но не превышающие максимальный размер действующих показателей результативности работы, педагогическим работникам:

- возобновившим в течение полугода трудовые отношения по должности, с которой были уволены, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период, предшествующий увольнению;

- приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы; при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переводе на иную педагогическую должность, при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию.

Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты за высокие результаты труда могут быть установлены по истечении первого месяца работы на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности».

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в вышеуказанных случаях следует осуществлять на основании личных заявлений, направленных в комиссию, созданную в образовательной организации для проведения оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников.

Решение об установлении размера стимулирующих выплат принимается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников, на основании результатов оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных комиссией, созданной для этих целей.

При увольнении работников осуществлять стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году пропорционально отработанному времени в течение учебного года и в случае отсутствия виновных действий работника, повлекших увольнение.

4.12. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из заработной платы, установленной действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты с учетом фактических результатов труда, достигнутых в период времени, отработанного сверхурочно, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки педагога, то есть замена временно отсутствующего воспитателя, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

4.14. 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.

4.15. Заработная плата работников, временно переведенных с их письменного согласия (по письменному заявлению) на режим удаленной работы (*иной режим*

рабочего времени), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.

4.16. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переводе педагогических работников на режим удаленной работы.

4.17. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

4.18. Работники, имеющие медицинские противопоказания к осуществлению профилактических прививок, подтвержденные документом медицинского учреждения, переводятся с их согласия на режим удаленной работы на период объявленной осложненной эпидемиологической обстановки. В случае невозможности по объективным причинам перевода на режим удаленной работы то такой работник отстраняется от работы с сохранением средней заработной платы.

4.19. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника в случаях, установленных областным (территориальным) отраслевым соглашением:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет – на один год;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, либо досрочной на один год;
- по окончании длительной болезни на 6 месяцев;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на один год.

4.20. Размеры выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за наличие первой или высшей квалификационной категории устанавливаются к ставкам заработной платы с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы.

Размеры выплат компенсационного характера за наличие квалификационных категорий «педагог-наставник» и «педагог-методист» (при условии выполнения дополнительной работы, связанной с методической работой или наставнической деятельностью), устанавливаются к ставкам заработной платы либо в фиксированной сумме не менее трех тысяч рублей в месяц.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п.5.10. областного отраслевого Соглашения на 2024-27 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.21. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса),

а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор- методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

4.22. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов работы;

- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

	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
1.	Старший воспитатель	Воспитатель
9.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
2.	Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности)

4.23 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, председателям первичных профсоюзных организаций, производятся за организацию, проведение социально-значимых общественных мероприятий, создающих имидж учреждения.

4.26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются педагогическим работникам:

- за увеличение объема работы, связанного с превышением наполняемости дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

- за обучение в группе по основным общеобразовательным программам, в состав которых входят обучающиеся (обучающийся) с ОВЗ.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 10000-00 за счет средств работодателя.

5.2.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.8. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии) оказывать материальную помощь работникам в размере 10000-00 руб. в случаях, установленных Положением об оплате труда:

в связи с:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-, 55-, 60-, 65-, 70-, 75-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийные бедствия, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи, работнику, призванному на военную службу по мобилизации или поступившему на военную службу по контракту, либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и членам его семьи.

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации 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.

5.2.10. Предоставляют работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, оплачиваемый день отдыха в день вакцинации.

5.2.11. Предоставлять работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом дополнительное свободное время для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

Не допускать дискриминации в отношении работников с ВИЧ/СПИДом. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивать работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, применять стратегию по управлению данным риском.

5.2.12. При аттестации педагогических работников на квалификационные категории - первую, высшую, «учитель-методист», «учитель-наставник» - стороны руководствуются областным отраслевым Соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников.

5.2.12.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

5.2.12.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, являющиеся победителями и лауреатами конкурсов профессионального мастерства, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

5.2.13. Освобождать педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

5.2.14. Компенсировать работникам, проживающим в общежитиях или арендованных помещениях, часть стоимости оплаты за проживание в размере 3000 рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5.2.15. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием (в размере среднемесячной заработной платы), предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации.

5.2.16. Обеспечивать стандарт безопасности деятельности в образовательной организации, в том числе в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции.

Создавать необходимые условия в образовательной организации для организации

питания и отдыха работников.

5.2.17. Осуществлять выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня временной нетрудоспособности в порядке, установленном для выплаты застрахованным лицам заработной платы.

5.2.18. Однократно в течение календарного года одному из родителей (опекуну, попечителю) предоставлять по его письменному заявлению до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых он имеет в этом календарном году в соответствии с Правилами предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714.

Указанные дни предоставляются в пределах накопленных дополнительных оплачиваемых выходных дней в текущем календарном году по состоянию на дату, начиная с которой родитель (опекун, попечитель) будет их использовать. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается родителем (опекуном, попечителем) с работодателем.

5.2.19. Продлевать ежегодный оплачиваемый отпуск в связи с заболеванием члена семьи (ребенка) (*письмо Минтруда от 17.06.20 № 14-2/ООГ-8522*).

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 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», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер

работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10000-00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

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

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

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

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

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

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

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

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

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1 В целях финансовой поддержки молодым специалистам со стажем работы до 2-х лет устанавливать стимулирующую надбавку за профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста в размере не менее 50% ставки заработной

платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

В течение последующих 3 лет работы выплачивают стимулирующую надбавку за профессиональную адаптацию и стимулирование профессионального роста в размере не менее 30% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

Стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

7.4.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;
- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

7.4.3. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для работников, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам, обучающимся по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, производится в пределах фонда оплаты труда.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

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

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет внебюджетных средств организации.

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется: 35 В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников 1 %. При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

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

9.8. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не

освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия, соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.9. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.10. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию): - привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ); - принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ); - вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ); - привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ); - утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ); - принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ); - определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ); - формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; - представляет к награждению отраслевыми и иными наградами; - принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.11. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям: - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ); - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.12. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие: - установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников; - установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением; - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ); - утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика; - составление графика сменности (статья 103 ТК РФ); - принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ); - утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ); - утверждение графика длительных отпусков; - правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ); - конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий

праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ); - введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ); - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ); - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.13. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет: - применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза; - временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ; - расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

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

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

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

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

9.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.19. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9.21. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

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

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во

взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1 % (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

10.1.2. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации.

10.1.3. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ).

10.1.4. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

10.1.8. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую **необходимую** информацию.

10.1.9. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом.

10.1.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);*
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.1.11. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

10.1.12. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).*

10.1.13. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

10.1.15. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.16. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

10.1.17. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные

профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации.

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПРИ ВЕДЕНИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА, В ТОМ ЧИСЛЕ В СВЯЗИ С МОБИЛИЗАЦИЕЙ

11.1. Прямыми обязанностями руководителя организации по ведению воинского учета согласно п.30 Положения о воинском учете (утв. постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719) являются:

- разъяснение гражданам порядка исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществление контроля за их исполнением, а также информирование граждан об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- информирование военных комиссариатов об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации;

- оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечение им возможности своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

11.2. Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка и сохранением рабочего места в связи с исполнением воинской обязанности, поступлением на военную службу по контракту или поступлением в мобилизационный людской резерв (ст.6 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ):

- на время медицинского освидетельствования, медицинского обследования или лечения для решения вопросов о постановке их на воинский учет, об обязательной подготовке к военной службе, о призыве на военную службу или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, призыве на военные сборы,

- на время исполнения ими других обязанностей, связанных с воинским учетом, обязательной подготовкой к военной службе, призывом на военную службу или поступлением на военную службу по контракту, поступлением в мобилизационный людской резерв и призывом на военные сборы.

11.3. Работодатель обязан освободить работника от работы, в таблице учета рабочего времени поставить код (гособязанности) и сохранить за ним и место работы, и средний заработок (ст.170 ТК РФ), когда работника вызовут на сборы, или медицинскую комиссию, или на постановку на учет и иные учетные действия в военкомате.

11.4. Работодатели не вправе увольнять сотрудников, призванных в армию по мобилизации. На время мобилизации действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, но не расторгается. После окончания службы все работники, призванные по мобилизации, смогут вернуться на свои рабочие места на прежних условиях.

11.5. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). 36 постановление Правительства РФ от 22 сентября 2022 года № 1677 «О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах» На время службы в армии мобилизованного работника работодатель вправе принять на его рабочее место временного сотрудника по срочному трудовому договору.

11.6. В связи с приостановкой работы на неопределённый срок мобилизованный работник вправе (по заявлению) получить полный расчёт за отработанный период, включая компенсацию за неиспользованный отпуск.

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

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ д/с №9 г. Грязи.

12.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

12.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней (но не позднее одного месяца) со дня получения соответствующего письменного запроса.

12.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе

по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

13.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

13.3. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Заведующий МАДОУ № 9
г. Грязи

Чурилова Татьяна Александровна

Председатель ПК

Черешнева Анна Васильевна

Коллективный договор зарегистрирована в администрации Грязинского
муниципального района

Регистрационный номер: _____ от « ____ » _____ 2025 г.

Заместитель Главы администрации Грязинского муниципального района
Липецкой области: _____ О.В.Штанин

Заместитель начальника аналитико-правового
отдела: _____ С.А.Меринова

Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной
работы: _____ В.Н.Кузнецова

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Приложение 1).
2. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 2).
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (приложение 3).
4. Расчетный листок (Приложение 4).
5. Перечень рабочих мест с вредными условиями труда (приложение 5).
6. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 6).
7. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Василек» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (приложение 7).
8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи (приложение 8).
9. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (приложение 9).

Приложение 1

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Т.А. Чурилова

А.В. Черешнева

Утверждаю
Заведующий

Приказ от 09.01.2025 года №

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №9 «Василек» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (МАДОУ д/с №9 г. Грязи)

1 Общие положения.

Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора МАДОУ д/с №9 г. Грязи (далее - Комиссия), образованная в соответствии со ст.35 Трудового кодекса РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

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

1.2.1. равноправие сторон;

1.2.2. уважение и учет интересов сторон;

1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.2.5. полномочность представителей сторон;

1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;

1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.2.9. обязательность выполнения коллективного договоров, соглашений;

1.2.10. контроль за выполнением принятых коллективных договора, муниципального и

отраслевого соглашений;

1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, муниципального и отраслевого соглашений.

2 Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в организации.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками МАДОУ д/с №9 г. Грязи и Работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

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

2.2.3. развитие социального партнерства в организации;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;

2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

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

2.3.7. в случае необходимости получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3 Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация МАДОУ д/с №9 г. Грязи, интересы Работодателя – руководитель МАДОУ д/с №9 г. Грязи или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 2 человек.

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

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

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

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

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии координатора стороны.

4 Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

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

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5 Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры,

выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном комитете профсоюза, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6 Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии

осуществляется Работодателем.

Приложение 2

Заведующий
МАДОУ д/с №9 г.Грязи
_____ Т.А. Чурилова
10.01.2025г.

Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ А.В. Черешнева
10.01.2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9 «ВАСИЛЕК» г. ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
(новая редакция)**

ПРИНЯТ

Общим собранием

трудоого коллектива.

Протокол от 10.01.2025 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения общеразвивающего вида №9 «Василек» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее – «Образовательная организация», «Работодатель») приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом образовательной организации, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время

отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы в сфере регулирования трудовых отношений. Настоящие Правила распространяются на всех работников образовательной организации, включая работников обособленных структурных подразделений – филиалов, и подлежат соблюдению ими.

Нарушение требований настоящих Правил признается нарушением трудовой дисциплины, установленной Работодателем.

1.3. Под работниками в настоящих Правилах понимаются физические лица, вступившие в трудовые отношения с образовательной организацией.

1.4. Ознакомление работников с настоящими Правилами, изменениями к ним производится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора), а также в течение трудовой деятельности работника.

1.5. Настоящие Правила, изменения к ним публикуются на официальном сайте образовательной организации: <https://ds9vasilekgryazi.gosuslugi.ru/>.

Информацию об изменениях в настоящие Правила работодатель доводит до сведения работников образовательной организации под роспись в Листе ознакомления.

1.6. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.7. По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники и работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами образовательной организации, содержащими нормы трудового права.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников

2.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

А также:

обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам;

совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования (ст. 46

федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- признанные иноагентами (*проверить статус работника нужно в соответствующем реестре (ст. 5, ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ, ч. 1.1 ст. 12.2, ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании).*)

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

Наряду с указанными в ст. 76 ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в п. 2.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.3. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев,

если трудовой договор заключается впервые;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) 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.
- характеристику обучающегося и справку о периоде обучения, подтверждающую успешное прохождение им промежуточной аттестации *(для студентов, обучающихся по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования и допущенных к занятию педагогической деятельностью в соответствии со ст. 46 федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)*.

2.4. Для заключения трудового договора Работник представляет Работодателю трудовую книжку или трудовую книжку с пометкой о том, что работник выбрал предоставление работодателем «сведений о трудовой деятельности» и «сведения о трудовой деятельности» (СТД-Р) на бумажном или электронном носителе.

Работнику, для которого образовательная организация является первым местом работы, трудовая книжка не заводится.

На каждого работника, проработавшего у работодателя более пяти дней, в случае, когда работа в образовательной организации является для работника основной, работодателем ведется трудовая книжка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Ведение трудовых книжек для иных категорий работников осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сведения о трудовой деятельности дистанционного работника в образовательной организации вносятся в трудовую книжку работника по его желанию. О своем желании работник может уведомить Работодателя как при заключении трудового договора, так и позже в течение трудовой деятельности работника, и после увольнения. Для внесения записи Работник должен отправить Работодателю трудовую книжку Почтой России заказным письмом с уведомлением.

2.6. Работодатель в электронном виде формирует и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного

и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения, или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки, либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

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

2.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работника, принимаемого на работу, Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы.

2.9. Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, иностранной ученой степени, иностранном ученом звании признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (официальное подтверждение значимости (уровня) полученных в иностранном государстве образования и (или) квалификации с предоставлением их обладателю академических и (или) профессиональных прав можно осуществить через официальный сайт Рособнадзора <http://obrnadzor.gov.ru/gosudarstvennye-uslugi-i-funkczii/gosudarstvennye-uslugi/priznanie-inostrannogo-obrazovaniya-i-ili-inostrannojkvalifikaczii/>).

2.10. Согласно п. 9 ч. 1 ст.48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» работники образовательных организаций обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры осуществляются за счет работодателя.

2.11. Работники, осуществляющие педагогическую деятельность в образовательной организации и деятельность по присмотру и уходу за детьми обязаны проходить психиатрическое освидетельствование.

Психиатрическое освидетельствование проводят до предварительного и периодического медосмотров.

Повторно проходить освидетельствование не нужно, если соблюдаются два условия:

- работник будет выполнять вид работ, по которым ранее проходил освидетельствование (срок прохождения — не позднее двух лет);
- по состоянию психического здоровья работник был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.12. Прием на работу в образовательную организацию оформляется трудовым договором. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор (по соглашению сторон срочный трудовой

договор может заключаться с заместителями заведующего, обучающимися по образовательным программам высшего образования очной формы обучения).

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

2.13. В трудовом договоре по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев (для заместителей заведующего – не более шести месяцев).

Поручения работнику в период испытания фиксируются в плане работы, либо даются письменно. Работник отчитываться о работе и выполненных заданиях один раз в неделю.

Результаты работы во время испытания оформляются отзывом непосредственного руководителя/наставника.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет,
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями,
- 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.
- педагогических работников, имеющих квалификационные категории: «высшая», «учитель-методист», «учитель-наставник»;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.14. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Подписание трудового договора с дистанционным работником в электронном виде возможно, если у работника есть усиленная неквалифицированная или усиленная квалифицированная электронная подпись. О наличии или отсутствии такой подписи работник ставит в известность работодателя. По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель может оформить работнику необходимую электронную подпись.

По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе по адресу, указанному Работником в заявлении.

2.15 При поступлении работника на работу в образовательную организацию (до подписания трудового договора) и при переводе его на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснить работнику его права и обязанности, условия оплаты труда, ознакомить с режимом работы;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- провести инструктаж по правилам охраны труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается;
- обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада, размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора;
- обеспечивать в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Ознакомление с ПВТР и иными ЛНА Работодателя и подписание трудового договора между Работодателем и дистанционным Работником может осуществляться путем обмена электронными документами.

Для ознакомления с ПВТР и другими ЛНА до заключения трудового договора Работник может использовать любой вид электронной подписи. О выборе вида электронной подписи работник уведомляет Работодателя.

2.16. Отстранение от работы

2.16.1 Отстранение от работы – приостановление выполнения работником своих трудовых обязанностей по решению работодателя, как правило, с одновременной приостановкой начисления заработной платы, которая при отстранении от работы начисляется только в случаях, предусмотренных законами. Недопущение к работе – запрет работнику приступать к работе, которая с началом рабочего дня еще не началась.

2.16.2 Работодатель обязан не допускать к работе (или отстранить от нее) работников в случае:

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

– у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

– отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК РФ.

2.16.3. На работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

2.16.4. Работодатель обязан:

- приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к 4-му опасному классу условий труда. Срок приостановки – до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда. Возобновляют деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

- определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение ГИТ.

- сохранить за работниками место работы (должность) и средний заработок на время приостановки работ на рабочих местах в случаях, указанных в п. 2.16.4 настоящих Правил.

2.17. В целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестация педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.18. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательной организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.19. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть представлено на бумажном носителе или направлено руководителю либо делопроизводителю образовательной организации в электронной форме на электронную почту (в формате скан-копии) по адресу: [ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru/](mailto:ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru)

Указанное заявление должно быть подписано работником и содержать следующую информацию:

- наименование образовательной организации;
- ФИО должностного лица, на имя которого направлено заявление;
- просьбу о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дату написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

2.20. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их заверенными надлежащим образом по почте заказным письмом на бумажном носителе.

2.21. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место работника в письменной форме не приглашен 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. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

договора продолжается.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем 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 в день завершения этой работы;

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается в день выхода этого работника на работу.

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

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под подпись.

Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись ... работник отказался от подписи, ознакомление с данным приказом невозможно ввиду нахождения работника на больничном.

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе).

Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.23. В день увольнения (последний день работы) работнику выдается его трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, а также с ним производится окончательный расчет.

По письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ и или иного Федерального закона.

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

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня

получения работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте Работодателя по адресу [ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru/](mailto:ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru).

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

2.24. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники пред пенсионного возраста (за 5 года до пенсии);
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- неосвобожденный председатель первичной организации Профсоюза.
- супруги мобилизованных или проходящих службу по контракту работников с ребенком до 18 лет (ст. 179 ТК РФ);

2.25. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем.

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

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается образовательной организацией.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. В случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.27. На каждого педагогического работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательной организации.

Виды документов, входящих в состав личных дел, а также порядок их ведения устанавливаются ЛНА, приказом работодателя.

2.28. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо

контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Особенности обеспечения иных трудовых прав вышеуказанных работников осуществляются в соответствии со ст.351.7 ТК РФ и иными федеральными НПА.

Трудовой договор с работником может быть расторгнут в одностороннем порядке в связи с невыходом на работу работника после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (п. 13.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

2.29. Не допускается расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- объединение, включая право на создание профессионального союза и

вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

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

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

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

- право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

- реализацию иных прав, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами РФ.

Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами, предоставленными им Законом об образовании.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения работы или заданий, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей;

- соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

- использовать для обмена служебной информацией между работниками образовательной организации и служебной переписки с родителями/законными

представителями обучающихся, обучающимися и внешними контрагентами средства корпоративной электронной почты; проверять поступление новых писем на адреса корпоративной электронной почты, обеспечив ознакомление с сообщениями в период рабочего времени в течение 3 часов;

- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные психиатрическое освидетельствование, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях;

- следовать нормам профессиональной этики и не допускать: грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдать запрет на публичные выступления, в том числе в соцсетях, в качестве представителя образовательной организации без согласования с работодателем, допускать высказывания негативного характера об образовательной организации и ее руководства;

- не использовать в личных целях, не связанных с исполнением работником его трудовых функций, инструменты, приспособления, технику, оборудование, документацию и иные средства, в том числе сеть Интернет и официальный почтовый ящик образовательной организации, предоставленные работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем и не связанных с трудовой деятельностью работника;

- соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории образовательной организации, употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) в тот же день до начала работы;

- информировать работодателя об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса проживания и/или регистрации, контактных телефонов и т.д.) в течение пяти рабочих дней с даты этих изменений, с представлением документа с измененными сведениями;

- по окончании рабочего дня перед уходом с работы выключить все электронагревательные приборы, обесточить электрическую сеть рабочего освещения, технологических аппаратов и электроприборов (копировально-множительных аппаратов, вентиляторов, компьютеров, кондиционеров и др.), закрыть окна;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными

актами порядок работы с конфиденциальной информацией и персональными данными;

- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;

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

- обязан один раз подать работодателю «Сведения о застрахованном лице» (приложение № 2 приказа ФСС от 04.02.2021 № 26) для расчета и перечисления пособия;

- обязан сообщать об изменениях в сведениях для назначения и выплаты пособия, смене Ф. И. О., банковских реквизитов и др. в течение пяти рабочих дней с того момента, как ему стало известно об этих изменениях.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. 3.2 настоящих Правил, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

3.3. Педагогический работник образовательной организации не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ.

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

3.6. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации

4.1. Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет Работодатель (заведующий).

4.2. **Работодатель имеет право** в порядке, установленном трудовым законодательством:

4.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

4.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

4.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

4.2.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

4.2.5. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы;

4.2.6. фиксировать рабочий процесс любыми средствами - видео-, аудиозаписями, в целях контроля и его безопасности. Правила видеонаблюдения указаны в Положении о введении системы видеонаблюдения в МБДОУ д/с №11 г.Грязи.

4.2.7. вести электронный документооборот в области охраны труда;

4.2.8. предоставлять ГИТ дистанционный доступ к наблюдению за безопасностью рабочего процесса, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда;

4.2.9. оценивать соблюдение требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

4.3. Работодатель обязан:

4.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3.3. обеспечивать безопасность условий и охраны труда;

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

4.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

4.3.7. информировать работников о трудовых правах, условиях и охране труда;

4.3.8. проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

4.3.9. оснащать рабочие места средствами коллективной защиты;

4.3.10 обучать работников использовать СИЗ, оказывать первую помощь пострадавшим, не допускать к работе без такого обучения;

4.3.11. соблюдать ограничения для отдельных работников на работах с вредными и опасными условиями труда;

4.3.12. останавливать деятельность образовательной организации при угрозе

жизни и здоровью работников и обучающихся;

4.3.13. создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальными программами реабилитации и абилитации;

4.3.14. рассматривать обстоятельства и учитывать причины, по которым работники получают микротравмы;

4.3.15 немедленно сообщать работнику о том, что условия труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда признаны опасными.

4.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутренний контроль, посещение занятий и различных мероприятий, организованными работниками образовательной организации как внутри, так и за пределами образовательной организации.

4.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности за период работы в образовательной организации при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

4.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени:

5.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) с графиком работы с 7.00 час. До 19.00 час.

Продолжительность рабочего времени в образовательной организации не может превышать 40 часов в неделю.

Работникам с неполным и сокращенным рабочим временем продолжительность рабочей недели устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время. Работникам с неполным и сокращенным рабочим временем время начала и окончания работы устанавливается трудовым договором.

Режим труда, указанный в п. 5.1, распространяется на работников, постоянно или временно работающих удаленно, дистанционно.

5.1.2. Для педагогических работников (воспитателей) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для специалистов:

- музыкального руководителя – 24 часа,
- педагога-психолога – 36 часов,
- инструктора по физической культуре – 30 часов;
- педагога-логопеда – 20 часов.

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

5.1.3. Сокращенное рабочее время устанавливается:

- работникам до 16 лет – не более 24 часов в неделю с ежедневной продолжительностью работы не больше 5 часов;
- работникам в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю с ежедневной продолжительностью работы не больше 7 часов;
- работникам до 16 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, - не более 12 часов в неделю;
- работникам от 16 до 18 лет, получающим общее или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, – не более 18 часов в неделю;
- инвалидам I или II группы – не более 35 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены устанавливается в соответствии с медицинским заключением. Если в медицинском заключении установлена меньшая продолжительность еженедельной работы, продолжительность еженедельной работы устанавливается в соответствии с медицинским заключением;
- работникам с вредными условиями труда 3-й или 4-й степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю. Предельная норма ежедневной смены при 36-часовой рабочей неделе – 8 часов; при 30-часовой рабочей неделе и менее – 6 часов (ст. 92, 94 ТК).

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается на все время действия обстоятельств, при наличии которых закон предусматривает установление сокращенного времени.

При сокращенном рабочем времени оплата труда производится как за полностью отработанную норму времени. Труд работников, не достигших 18 лет, и работников, совмещающих работу с обучением, оплачивается пропорционально отработанному времени.

Если работнику с сокращенным рабочим времени устанавливается неполное время, норма рабочего времени и оплата труда пропорционально уменьшаются.

Если работник представляет документы об инвалидности после приема на работу, об этом нужно составить акт в присутствии свидетелей. Сокращенное время работнику устанавливается после того, как он представил медицинское заключение.

5.1.4. Неполное рабочее время.

При неполном времени работник работает меньше установленной нормы на количество часов, о котором работник договорился с работодателем.

По заявлению работника неполное рабочее время устанавливается:

- беременным;
- одному из родителей, опекуну, попечителю с ребенком до 14 лет или ребенком-инвалидом до 18 лет. Для предоставления неполного времени работник должен предоставить справку с места работы второго родителя о том, что тот не пользуется указанной льготой. Справку не должны представлять одинокие матери и работники, которые в одиночку фактически осуществляют родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей;
- работникам, которые ухаживают за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на срок, указанный в заявлении работника. Стороны должны заключить дополнительное соглашение к трудовому договору о неполном рабочем времени, установленном по заявлению работника. В

документе нужно указать конкретную продолжительность рабочего времени, количество и продолжительность рабочих дней в неделе, время начала и окончания рабочего дня.

Работник имеет право в любое время обратиться к работодателю с заявлением об изменении продолжительности рабочего времени.

Работникам, не указанным в пункте 5.1.4, неполное рабочее устанавливается на основании их заявления по соглашению с непосредственным руководителем.

Работа на условиях неполного рабочего времени оплачивается пропорционально отработанному времени.

Работники, указанные в пункте 5.1.4, имеют право выбрать, остальные работники могут предложить работодателю согласовать один из указанных вариантов неполного рабочего времени:

- неполная рабочая неделя, при которой сокращается количество рабочих дней, а продолжительность смены не сокращается;
- неполный рабочий день, при котором сокращается продолжительность рабочего дня, а количество рабочих дней в неделе не сокращается;
- неполная рабочая неделя и неполный рабочий день, при которых сокращаются и количество рабочих дней в неделе, и продолжительность смены.

При установлении неполного рабочего времени время начала и окончания работы устанавливаются по соглашению сторон, но в пределах общего графика рабочего времени Общества.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.1.5. В образовательной организации устанавливается следующий режим работы:

- для воспитателей общеобразовательных групп устанавливается в две смены: первая смена с 7.00 до 14.12, вторая смена с 11.48 до 19.00;
- для узких специалистов (музыкальных руководителей, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, учителей- логопедов) режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало календарного года;
- для сторожей по специальному графику, утвержденному руководителем образовательной организации. Продолжительность работы сторожей в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ).

Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

Каждый работник организации работает по графику, установленному и утвержденному руководителем организации в соответствии с кругом обязанностей каждого работника и согласованного с профкомом.

График работы объявляется каждому работнику заранее под роспись и вывешивается на видном месте. В графике работы должны быть указаны часы работы, время для приема пищи и отдыха.

5.1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная

работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая. Работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующими локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (воспитатели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательной организации.

5.1.8. Периоды летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

5.1.9. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации и устанавливается в следующем порядке: с 8.00 до 17.00 (с перерывом на обед), дежурство согласно графику.

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

5.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

С письменного согласия привлекаются к сверхурочной работе: работники-инвалиды и женщины с детьми в возрасте до трех лет, одинокий отец или мать с ребенком в возрасте до 14 лет, работники с тремя и более детьми в возрасте до 18

лет, пока младшему из них не исполнится 14 лет, работники с ребенком в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом, опекуны детей до 14 лет.

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

5.1.13. 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 вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

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

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

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

5.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором) отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

5.1.17. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

5.2. Установление учебной нагрузки педагогов и специалистов:

5.2.1. Учебная нагрузка педагогов и специалистов устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к нему. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год перед началом учебного года.

5.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества групп.

5.2.3. Уменьшение учебной нагрузки педагогов и специалистов без их согласия может осуществляться в случае восстановления на работе педагогов или специалистов, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

5.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов и специалистов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

5.2.5. Без согласия педагогов и специалистов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов или специалистов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

5.2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам и специалистам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

5.2.7. Локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа ППО.

5.2.8. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов и специалистов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов и специалистов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5.2.9. Руководитель организации, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку

заработной платы.

5.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении:

- воспитатели - поочередно после кормления детей в группе.
- работники пищеблока – после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте;
- младшие воспитатели – после кормления детей в группе;
- администрация – в помещении пищеблока (заведующий, остальные после выдачи пищи в группы, соблюдая время своего перерыва на обед);
- обслуживающий персонал организации (рабочий по РКО, машинист по стирке белья и ремонту одежды и пр.) принимают пищу в специально отведённом месте или уходят на время перерыва домой.

5.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

5.3.5. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:
 - руководителю (заместителям) образовательной организации – 42 календарных дня;
 - педагогическим работникам и специалистам – 42 календарных дня;
 - обслуживающему персоналу - 28 календарных дней;
- б) ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска педагогическим работникам продолжительностью 30 календарных дней инвалидам; 31 календарный день несовершеннолетним;
- в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями

труда по результатам специальной оценки условий труда продолжительностью 7 календарных дней; за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня;

г) длительный отпуск педагогическим работникам сроком до одного года.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Право на удлиненный отпуск инвалиду положен с момента, когда работодатель получил справку об инвалидности.

Если несовершеннолетний использует отпуск после дня рождения, продолжительность отпуска определяется пропорционально отработанному времени до и после наступления совершеннолетия.

5.3.6. 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 извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

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

Работник предупреждает работодателя по телефону (СМС сообщением) или другим средствам связи о количестве дней своей нетрудоспособности, исполнения государственных обязанностей (иное), пришедших на время отпуска, и необходимости продления (или перенесения на другой период) очередного отпуска.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

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

5.3.11. 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.

5.3.12. 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.

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

5.3.14. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся 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.

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.

5.3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника на срок, определяемый по соглашению между работником и работодателем, 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.

5.3.17. При установлении неполного рабочего времени беременным женщинам, одному из родителей (опекуну, попечителю) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работнику, который ухаживает за больным членом семьи, время начала, окончания работы, а также перерывов в работе устанавливается с учетом пожеланий работника.

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

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет.

- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.

5.15. Работники, указанные в пункте 5.3.18 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме и должны проставлять на уведомлении о направлении в служебную командировку, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время, отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

5.3.19. Право на отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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

5.3.20. Работники, имеющие право на льготы, должны представлять работодателю документы, подтверждающие право на льготы, если этого не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений.

5.4. Работникам образовательной организации предоставляются:

5.4.1. кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день;
- сопровождение детей 1 класса в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- сотрудникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 – 2 дня;
- при прохождении диспансеризации – 1 день;
- 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 - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации- 2 дня.

5.4.2. дополнительные неоплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- в связи с проходами детей в армию – 1 календарный день.

Работникам организации может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

6. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании Положения об оплате труда.

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа (комитета) первичной профсоюзной организации (ст.136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 18 (аванс) и 3(заработная плата) числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником счет в банке.

7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

объявление благодарности;

выплата премии;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии;

представление к награждению ведомственными, отраслевыми и государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;

- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется

соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

7.14. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

7.15. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

7.16. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

7.17. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

7.18. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

8. Ответственность Работодателя

8.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

8.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

- за ущерб, причиненный имуществу работника;

- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

8.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

8.2.3. 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 1/150 действующей в это время ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

8.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

9. Удаленная работа

9.1. Работники могут временно выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места.

9.2. В образовательной организации определены следующие виды временной дистанционной работы:

- непрерывная (постоянная) – на срок не более 6 месяцев (если в организации есть такая потребность);
- периодическая - когда идет чередование работы вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места, и в организации (если в

организации есть такая потребность).

9.3 Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

9.4. На временную дистанционную работу могут быть переведены работники, занимающие следующие должности: заместитель руководителя, воспитатель, специалисты, педагог дополнительного образования, а также беременные женщины, работающие пенсионеры, работники, имеющие хронические заболевания, инвалиды.

9.5. С приказом о переходе на временную дистанционную работу работник знакомится лично и (или) по системе ЭДО, по электронной почте, указанной работником.

9.6. При выполнении временной дистанционной работы работодатель обеспечивает работникам условия такой работы, а также необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами, которые передаются работникам по акту приема-передачи.

При переводе на временную дистанционную работу в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора с указанием срока исполнения временной дистанционной работы, особенностей осуществления трудовой функции.

По окончании временной дистанционной работы работнику предоставляется работа на прежних условиях.

При использовании работником личного оборудования с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику возмещаются фактические расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте detskijsadv11@mail.ru в мессенджерах (Сферум и др).

9.7. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями (заместителями, руководителями структурных подразделений и др.) в течение всего рабочего дня в соответствии с утвержденными графиками работы.

Приказом работодателя о переходе на временную удаленную работу определяется периодичность предоставления работником отчета о проделанной работе и способы его предоставления своему непосредственному руководителю, если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением.

9.8. Делопроизводитель направляет уведомления работникам, когда требуется

сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой организации и трудовыми отношениями.

9.10. Текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, делопроизводитель готовит в письменной форме в двух экземплярах на бланках организации.

Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

9.11. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников организации, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовятся в одном экземпляре и отправляются информационной рассылкой по рабочей электронной почте [ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru/](mailto:ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru) в мессенджерах (Сферум и др.) всем работникам.

Уведомление может быть оформлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, и направлено работнику, у которого есть электронная подпись и доступ в систему электронного документооборота организации. О получении уведомления работник делает отметку в системе, на электронную почту ds9gr48.tchurilowa@yandex.ru/.

В исключительных случаях, когда у работника нет электронной подписи и доступа в систему электронного документооборота, секретарь может направить ему уведомление в виде сканированной копии бумажного документа по указанной работником электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ.

10. Стандарты безопасной деятельности

10.1. Работодатель в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции, в период вспышки гриппа и ОРВ:

- разрабатывает и размещает на территории образовательной организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений.

- информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ, о возможности вакцинации;

- организует прохождение работниками вакцинации от гриппа, инфекции COVID-19.

10.2. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня.

Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, работник должен быть отстранен от работы).

10.3. Не допускает до работы работников с симптомами заболевания ОРВИ, по поступившим на них в организацию официальным решениям от уполномоченных органов (территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека) об отстранении и вручает им уведомление о необходимости обращения в медицинское учреждение. Возобновление допуска к работе проводится только при наличии справки лечебного учреждения о выздоровлении.

10.4. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые ... часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

10.5. При подтверждении у работника заражения новой коронавирусной инфекцией COVID-19:

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействует направлению пациента в медицинскую организацию;

- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников о необходимости соблюдения режима самоизоляции;

- обеспечивает проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

10.6. Проверяет у иностранного работника и лица без гражданства при привлечении их к трудовой деятельности медицинских документов, подтверждающих отрицательный результат лабораторного исследования на COVID-19 методом ПЦР, полученный не менее чем за три календарных дня до прибытия на территорию РФ. Без такого документа иностранец и лицо без гражданства к работе не допускается.

10.7. Освобождает работников от работы на день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения вакцинации от COVID-19 на основании письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем не менее чем за 3 (5) рабочих дней.

10.8. Обеспечивает в организации запас средств дезинфекции и антисептиков с сертификатами, масок

10.9. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

- соблюдать правила личной гигиены, входа и выхода из помещений организации;

- представлять работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения вакцинации от COVID-19.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня подписания не зависят от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

11.2. Работники обязаны соблюдать досудебный порядок разрешения трудовых споров по соблюдению настоящих Правил в порядке досудебного разбирательства в первичной профсоюзной организации и комиссии по трудовым спорам организации.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в организации действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам организации, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании **письменного заявления** работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику **в любое время** при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается **перенос** отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

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

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя организации.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с **профсоюзным органом** (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (**стаж**) **устанавливается** руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке, сведениях о трудовой деятельности или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В **стаж** непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность

перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

12. Длительный отпуск может быть **присоединён** к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска **сохраняется место работы** (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации организации.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой **отзыв допускается только с согласия педагога**. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, **заболевшему** в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

17. Педагогам – внешним **совместителям**, работающим в образовательной организации, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. Условия и размер оплаты определяются

Начислено:						Удержано:		
Доплата за вредные условия труда % от основного оклада						НДФЛ		
Оплата по окладу						Выплачено:		
Стимулирующие выплаты (суммой)						За первую половину месяца (Банк, вед. № от)		
Доплата за вредные условия труда суммой						Зарплата за месяц (Банк, вед. № от)		
Стимулирующие выплаты (по баллам)								

Долг предприятия на начало
Общий облагаемый доход:

0,00 Долг предприятия на конец

Приложение 5

Перечень рабочих мест с вредными условиями труда

№п/п	Наименование профессий, должностей	Структурное подразделение	Количество шт. единиц	Процент доплаты
1.	Шеф-повар	Здание 1, пищеблок	1	4%
2.	Повар	Здание 1, здание 2, здание 3 пищеблоки	6	4%
3.	Младший воспитатель	Группы	18	4%
4.	Воспитатель	Группы	36	4%

Приложение 6

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№п/п	Наименование профессии (должности)	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период)(шт., пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5	6
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (с полимерным покрытием)	12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
2.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (с полимерным покрытием)	12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
3.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм(халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ (с полимерным покрытием)	12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
4.	Повар детского питания, шеф-повар	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от

			(истирания)		29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н
7.	Сторож	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №767н

Приложение 8

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
порядок и условия их выдачи**

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, силикон и пр.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, силикон и пр.	200 мл

Примечание

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемыми загрязнениями, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, очищающие пасты для рук.

Приложение 7

**Председатель
первичной профсоюзной организации**
_____ **Черешнева А.В.**
10.01.2025 г.
Протокол от 10.01.2025 №5

**Заведующий
МАДОУ д/с №9 г.Грязи**
_____ **Чурилова Т.А.**
10.01.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №9 «ВАСИЛЕК»
Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

ПРИНЯТО

Общим собранием

трудового коллектива.

Протокол от 10.01.2025 № 1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 9 «Василек» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 11.12.2013 г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций», областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2024-2027 годы, Уставом Грязинского муниципального района, Положением «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29.10.2008 года № 75 (с изменениями), постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района», Постановлением администрации Грязинского муниципального района № 86 от 30.01.2025 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2025 год» (с дополнениями и изменениями) и едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных организаций.

2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений Липецкой области за счет бюджетных ассигнований. Локальный нормативный акт организации, устанавливающий систему оплаты труда, принимается работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации.

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательной организации.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом месячная заработная плата работника (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Определение размеров заработной платы работников образовательной организации, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

9. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

10. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда образовательной организации предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

11. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Должностные оклады работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

12. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

13. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников образовательной организации устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению к Положению об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями и дополнениями).

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих

устанавливаются согласно приложению к Положению об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями).

14. Руководителю образовательной организации размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Постановлением администрации Грязинского муниципального района № 9 от 14.01.2022 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год» (с изменениями и дополнениями).

15. Должностные оклады заместителям руководителя устанавливается на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, по заявлению работника перечисляется на их счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: **3 и 18** число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата работника перечисляется на банковскую карту работника по его письменному заявлению.

17. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

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

18. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем. Обязанность работодателя – знакомить работников со штатным расписанием под роспись.

19. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязан информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

20. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области от 30.01.2015 года № 241 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017 года (с изменениями), работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при работе в ночное время;
- при сверхурочной работе;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

дополнительная работа, не входящая в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанная с реализацией образовательных программ.

21. Компенсационные выплаты устанавливаются так же следующим категориям работников:

21.1. Ответственному лицу, курирующему работу дополнительных образовательных услуг в образовательной организации – 11,5%.

21.2. Ответственным лицам за работу в информационных системах: «Барс. Электронный Детский Сад», «Барс. Родительская плата», «Барс. Дополнительное образование», «Меркурий» - 16,5%.

21.3. Ответственному лицу (заместителю заведующего) за организацию работы в проекте «Вклад в будущее» – 20%.

21.4. Руководителю ПОС – 15%.

21.5. За участие в проекте «Вклад в будущее» – 7,5%.

21.6. Ответственному лицу, исполняющему обязанности калькулятора (составление и корректировка ежедневного меню, отбор проб, ведение журналов по питанию) - 11,5%.

21.7. Ответственному лицу, обеспечивающему работу официального сайта учреждения – 10%.

21.8. Ответственному лицу (заместителю заведующего) за организацию и проведение работы по инновационной деятельности – 18%.

21.9. Ответственному лицу (заместителю заведующего) за организацию и проведение входного контроля – 6%.

21.10. Ответственному лицу (заместителю заведующего) за организацию и проведение мониторинга качества дошкольного образования – 5%.

21.11. Председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере - 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

22. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

23. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам образовательной организации в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

24. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст.153 ТК.)

25. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника как по другой, так и по такой же профессии (должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

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

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

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

26. В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья педагогам устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

27. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты %
---	----------------------	------------------

п/п		
	Воспитатель ДОУ	
	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	Выплата устанавливается за каждого ребенка сверх плановой наполняемости группы-0,3%

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

28. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017 года (с изменениями).

29. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за наличие ученой степени - кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя);
- премии по итогам работы.

30. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

31. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 100% должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 70% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, когда на должность назначается лицо, имеющее опыт работы на руководящих должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

32. Ежемесячные выплаты заместителям руководителя за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 25%;
- свыше 15 лет – 30%.

При установлении выплаты за выслугу лет учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы Российской Федерации;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы Российской Федерации;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы на соответствующих должностях в государственных и муниципальных учреждениях;
- работы в соответствующей отрасли, по специальности, направлению подготовки.

При исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

33. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки:

33.1. младшему воспитателю- **179%**:

- помощь в оформлении развивающей среды в группе;
- помощи в организации и проведении утренников;
- участие в ремонтных работах;

33.2. кухонному рабочему-**250%**:

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов;
- личный вклад в проведение ремонтных работ.

33.3. уборщику служебных помещений- **250%**:

- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора;
- исполнение обязанностей дежурного, поста охраны на центральном входе здания ДОУ;
- качественное и своевременное выполнение поручений администрации.

33.4. рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания -**243%**:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- оперативность выполнения заявок по устранению неполадок в учреждении;
- осуществление погрузочно-разгрузочных работ.

33.5. сторожу- **256%**:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- организация полива цветников, огорода в выходные и праздничные дни;
- ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке;
- участие в ремонтных работах, субботниках.

33.6. дворнику -**257%**:

- отсутствие случаев получения травм при поддержании надлежащего состояния территории;
- исправность и сохранность уличного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.);
- отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию

оборудования и имущества;

-сохранность зеленых насаждений и их ограждений;

-выполнение ремонтных работ, участие в субботниках.

33.7. заведующему хозяйством – **199%**

- организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ,
- ежедневное снятие показаний с приборов учёта энергоресурсов,
- обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок
- обеспечение рабочего состояния средств антитеррористической и пожарной безопасности:
- разъездной характер работы

33.8. делопроизводителю – **241%**:

- за работу с персональными данными сотрудников,
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц,
- за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде,
- за разъездной характер работы.

33.9. шеф-повару – **100%**:

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов,
- участие в ремонтных работах,

33.10. повару – **221%**:

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов;
- участие в ремонтных работах, субботниках.

33.11. заведующему складом – **199%**:

- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений,
- образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин,
- участие в ремонтных работах и субботниках.

33.12. машинисту по стирке и ремонту спецодежды (белья) – **250%**:

- отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников;
- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора;
- своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря;
- участие в ремонтных работах и субботниках.

33.13. кастелянше – **250%**:

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
 - своевременный ремонт белья, спецодежды;
 - пошив костюмов;
 - участие в ремонтных работах, субботниках.
- специалисту по охране труда- **221%**

- - за участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- - за осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях учреждения законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;
- - за информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- - за участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению.

34. За сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста младшим воспитателям сверх минимального размера оплаты труда в размере **20%** с 1 июля 2020 года.

35. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50% процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвертый и пятый год работы.

36. Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

Выплата за наличие государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада, ставки заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент).

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу, ставке заработной платы (включая установленный повышающий коэффициент) устанавливается по одному из оснований.

37. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам устанавливаются по истечении двух месяцев работы, на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника. Первые два месяца выплаты стимулирующего характера устанавливаются в размере 150% от должностного оклада работника.

38. Стимулирующие выплаты за интенсивность, высокие результаты труда

педагогическим работникам, приступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период, предшествующий отпуску.

39. Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

40. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года (с июля по декабрь). Поощрительные выплаты за эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей эффективности труда (далее – показатели) работников образовательной организации, которые являются приложением к указанному Положению (*Приложение №1*). Оценочные листы составляются в одном экземпляре.

41. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется рабочей комиссией образовательной организации, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации.

42. Размер поощрительных выплат за эффективность труда работников образовательной организации определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);
- на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения в **январе и июле** производится подсчет процентов за полугодия по всем показателям. Ежемесячно начисление процентов производится от фактически отработанного времени и ставки заработной платы для каждого работника. После подсчета процентов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист (*Приложение 2*), отражающий суммарное количество процентов, набранное каждым работником.

43. Работники образовательной организации, в том числе и совместитель (внутренний или внешний), представляет в рабочую комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению показателей эффективной работы за полугодие **до 15 января и до 15 июля**. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей. Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в январе и июле до **20 числа**.

44. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц)», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

45. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного

листа (Приложение №4) оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по полугодиям. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью.

46. Руководитель образовательной организации копию протокола с листом согласования (Приложение №3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации.

47. В листе согласования протокола председатель органа государственного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ставят свои подписи и дату согласования и передают в рабочую комиссию

48. После получения листа согласования протокола с органом государственного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации руководитель образовательной организации издает приказ о поощрительных выплатах за эффективность труда работникам на полугодие и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

49. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его процентами, работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

50. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление стимулирующей части заработной платы производится за фактически отработанное время, исключая период нахождения в ежегодном отпуске, ученическом отпуске, на курсах повышения квалификации, нахождение на больничном листе.

V. Условия и порядок премирования

51. Премирование руководителя образовательной организации и заместителей руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном

Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями на текущий период).

52. Выплата премии руководителю образовательной организации осуществляется по приказу начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области, заместителям руководителя – по приказу руководителя.

53. Премирование заместителей руководителя по итогам работы за месяц, квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на образовательную организацию на основании приказа руководителя.

54. Премирование заместителей заведующего по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей государственного задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной муниципальным органом управления образованием.

55. При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям заведующего являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

56. При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям заведующего являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям заведующего за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

57. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям заведующего являются:

- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением допускается не более чем на 30%.

58. Премии заместителям заведующего по итогам работы за месяц, квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда

планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

59. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям заведующего выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за месяц, квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

60. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям заведующего выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год.

На премирование заведующего, заместителей заведующего ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

61. Премии заместителям заведующего выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей заведующего до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

62. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением руководителя, заместителей заведующего) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя заведующего осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями на текущий период).

63. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по образовательной организации.

64. Премии работникам выплачиваются на основании приказа заведующего за фактически отработанное время.

65. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения - 50% от должностного оклада;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением - 55% от должностного оклада;
- личный вклад, творческий подход к организации и проведению мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения в районе и регионе – 65% от должностного оклада;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых занятиях, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации - 60% от должностного оклада;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий - 65% от должностного оклада;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – 60 % от должностного оклада;
- личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса – 70% от должностного оклада;
- большой объем выполненной важной для учреждения работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка – 30% от должностного оклада;
- личный вклад в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения- 66% от должностного оклада;
- личный вклад в проведение ремонтных работ ДООУ – 70% от должностного оклада;
- личный вклад в проведение работы по благоустройству и оформлению территории ДООУ – 70% от должностного оклада.

66. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

67. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 30%.

68. Основанием для начисления или лишения премии является приказ заведующего. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

69 Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

70. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

71. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;

- в связи с юбилейными дата (50-,55-,60, 65-летием и каждые последующие 5 лет) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его близких родственников (супруг, супруга, родителей, детей), стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

Материальная помощь выплачивается при наличии средств экономии по фонду оплаты труда или за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии).

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с №9 г. Грязи

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности	% от должностного оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов.			
1.1.	Участие ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп разного уровня. Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации.	4	
1.2.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, соревнованиях районного, регионального и федерального уровней (указать ФИО педагога, конкурс, дату, результат) Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные).	4	
1.3.	Представление опыта ДОУ на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, семинарах и других мероприятиях), в средствах массовой информации. Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем	4	

	педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);		
1.4.	Разработка и реализация стратегических программ дошкольного образования (Развития, Образовательная, Рабочие и др.); проектов по продвижению ДООУ на рынке образовательных услуг; дополнительных и социальных проектов.	5	
1.5.	Организация и проведение на базе учреждения значимых мероприятий (районных методических объединений, семинаров, мастер-классов, открытых просмотров и пр.)	4	
1.6.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников .	4	
1.7.	Наличие планов (договоров) сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями (школа, библиотека, учреждение дополнительного образования) для обеспечения качественного дошкольного образования воспитанникам учреждения (Перечислить, дата исполнения)	4	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.			
2.1.	Разработка и реализация совместных социокультурных проектов, акций (дети – взрослые) с родителями	3	
3. Разработка и реализация основной образовательной программы			
3.1.	Соответствие программно-методического обеспечения для реализации ООП современным требованиям.	3	
3.2.	Результативность системы контроля за учебно-воспитательной работы	4	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Результативность мероприятий по программе здоровьесбережения (перечислить мероприятия, указать дату проведения за отчётный период)	3	
5. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)			
5.1.	Соответствие образовательной среды ДООУ требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой программы дошкольного образования, ФГОС ДО.	3	
6. За наличие наград			
6.1	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
6.2	за отраслевые награды: <ul style="list-style-type: none"> - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ») 	15	
ИТОГО:		70%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г. (подпись) _____
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
ВОСПИТАТЕЛЯ

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы
с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов. (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные программы и др.)			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: - стажировочных площадок, - творческих групп.	15 8 7	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	15	
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах (кроме «Воспитатель года»): - призовые места, - участие	25 25 15	
1.4.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников: - Всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	15 15 10 5	
1.5.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	10	
1.6.	Активность персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10	
1.7.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	10	
1.8.	Взаимодействие с учреждениями социума	10	
1.9.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников группы (на основе психолого-педагогического наблюдения,	9	

	мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)		
1.10.	Участие в сдаче норм ГТО: - участие; - бронзовый значок; - серебряный значок; - золотой значок.	9 2 4 6 9	
1.11.	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	7	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования) - менее 50% - от 50 до 80% - свыше 80%	15 5 10 15	
2.3.	Активность родителей при проведении групповых родительских собраниях (посещаемость).	5	
2.4.	Отсутствие долга по оплате за детский сад	10	
2.5.	Создание образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи (проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей», «утренников», субботников и др.)	10	
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля): - без замечаний, - с незначительными замечаниями, с 1-2 предложениями.	20 20 15 5	
3.2.	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	10	
3.3.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников (открытые мероприятия):	30 20	

	<ul style="list-style-type: none"> - на муниципальном уровне; - на региональном уровне 	30	
3.4.	Организация работы по сопровождению молодого специалиста (наставничество)	15	
3.5.	Наличие обобщённого педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	22	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20	
4.2.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	20	
5. За наличие грамот и наград			
5.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
5.2.	<i>за отраслевые награды :</i> <ul style="list-style-type: none"> - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ») 	20	
ИТОГО:		370%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20____ г. (подпись) _____
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: - стажировочных площадок, - творческих групп.	25	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	30	
1.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах: - призовые места, - участие	25 25 20	
1.4.	Наличие призёров и победителей в соревнованиях разного уровня: - муниципальный; - региональный.	до 25 10 25	
1.5.	Реализация нормативов ГТО для дошкольников (в %): - на уровне прошлого года, - выше уровня прошлого года.	20 15 20	
1.6.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет, наличие публикаций в СМИ	20	
1.7.	Взаимодействие с учреждениями социума (спортивная школа, общеобразовательные школы)	10	
1.8	За наличие квалификационной категории: первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория	20 10 20	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
2.1.	Активность родителей воспитанников в спортивных мероприятиях, проектах.	10	
	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)	15 5	

	<ul style="list-style-type: none"> - менее 50% - от 50 до 80% - свыше 80% 	10 15	
2.2.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у учредителя, родителей, общественности.	15	
3.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Доля воспитанников группы, овладевших необходимыми знаниями умениями и навыками в образовательной области – здоровье и физическая культура основной общеобразовательной программе дошкольного образования (на основе результатов диагностики) <ul style="list-style-type: none"> - 80-71%-. 15 - 70 - 50% 10 - до 50% 	20 20	
3.3.	Результативность профессиональной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> - участие в реализации социокультурных проектов; 15 - разработка методических пособий и рекомендаций; - индивидуальная работа с одаренными детьми;. 	до 25 10	
3.4.	Наличие обобщённого педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	20	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Эффективность инновационных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей .	15	
4.2.	Эффективность использования нетрадиционного спортивного оборудования на занятиях.	10	
4.3.	Заболееваемость в сравнении с прошлым годом.	15	
5.	Участие в сдаче норм ГТО: <ul style="list-style-type: none"> - участие; 5 - бронзовый значок; 10 - серебряный значок; 15 - золотой значок. 20 	20	
6. За наличие грамот и наград			
6.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
6.2.	за отраслевые награды : <ul style="list-style-type: none"> - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения 	20	

	СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)		
	ИТОГО:	370%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20____ г. (подпись) _____
 (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
 МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: - стажировочных площадок, - творческих групп.	25	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	28	
1.3.	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория - высшая квалификационная категория	20 10 20	
1.4.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах : - призовые места, - участие	20 20 10	
1.5.	Наличие призёров и победителей (из числа воспитанников) в творческих конкурсах и мероприятиях различных уровней: - Всероссийский уровень,	15 15	

	- Региональный уровень	10	
	- Муниципальный уровень	5	
1.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников (открытые мероприятия):	30	
	- на муниципальном уровне;	20	
	- на региональном уровне	30	
1.7.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	15	
1.8.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	12	
1.9.	Взаимодействие с учреждениями социума (школа искусств, дворец культуры, общеобразовательные школы и пр.)	15	
1.10.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у воспитанников, родителей, общественности.	20	
1.11.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников ДОО (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	10	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)	20	
	- менее 50%	5	
	- от 50 до 80%	10	
	- свыше 80%	20	
2.3.	Активность родителей при проведении праздников, досугов и развлечений.	20	
2.4.	Индивидуальная работа с родителями (документация или план консультаций), консультирование родителей (законных представителей) воспитанников.	12	
3.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Степень реализации основной образовательной	20	

	программы дошкольного образования (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля) - без замечаний; - с незначительными рекомендациями; - с 1-2 предложениями.	20 10 5	
3.2.	Результативность профессиональной деятельности: - участие в реализации социокультурных проектов; - разработка методических пособий и рекомендаций; - индивидуальная работа с одаренными детьми; - участие в работе консультативного пункта.	До 25	
3.3.	Наличие обобщённого педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	15	
4.	Участие в сдаче норм ГТО: - участие; - бронзовый значок; - серебряный значок; - золотой значок.	8 2 4 6 8	
5. За наличие грамот и наград			
5.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
5.2.	за отраслевые награды : - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20	
ИТОГО:		370%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20____ г. (подпись) _____
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп.	25	
1.2.	Эффективность организации дополнительных образовательных услуг.	25	
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах .	25	
1.4.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	15	
1.5.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10	
1.6.	Наличие разработанных развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ	25	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	20	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования) - менее 50% - от 50 до 80% - свыше 80%	15 3 5 15	
2.3.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности.	25	
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Степень реализации рабочей программы педагога-психолога (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля) - без замечаний; - с незначительными рекомендациями;	25 25 15 10	

	- с 1-2 предложениями.		
3.2.	Снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	10	
3.3.	Соблюдение принципа насыщения предметно-развивающей среды кабинета в соответствии с требованиями программы.	10	
3.4.	Результативность профессиональной деятельности педагога-психолога: <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальная работа с детьми в период адаптации к детскому саду; - психологическая поддержка творчески одаренных воспитанников; - работа с детьми с ОВЗ. 	до 35	
3.5.	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей.	10	
3.6.	Наличие обобщённого педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	15	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Эффективность использования разнообразного игрового оборудования для коррекционно-развивающей работы с детьми (изготовленного педагогом)	12	
5	За наличие квалификационной категории:	20	
	первая квалификационная категория;	10	
	высшая квалификационная категория	20	
6.	Участие в сдаче норм ГТО: <ul style="list-style-type: none"> - участие; - бронзовый значок; - серебряный значок; - золотой значок. 	8 2 4 6 8	
7. За наличие грамот и наград			
7.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
7.2	за отраслевые награды : <ul style="list-style-type: none"> - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный 	20	

	учитель РФ»)		
	ИТОГО:	370%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20__ г. (подпись) _____
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы
с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должности ого оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп.	10	
1.2.	Эффективность организации дополнительных образовательных услуг.	15	
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах .	15	
1.4.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	10	
1.5.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10	
1.6.	Наличие разработанных развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ	10	
1.7.	За наличие квалификационной категории:	20	
	первая квалификационная категория;	10	
	высшая квалификационная категория	20	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями			

ВОСПИТАННИКОВ			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования) - менее 50% - от 50 до 80% - свыше 80%	10 3 5 10	
2.3.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности.	15	
3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Степень реализации рабочей программы учителя-логопеда (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля) - без замечаний; - с незначительными рекомендациями; - с 1-2 предложениями.	20 20 15 10	
3.2.	Снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	10	
3.3.	Соблюдение принципа насыщения предметно-развивающей среды кабинета в соответствии с требованиями программы.	10	
3.4.	Результативность профессиональной деятельности учителя-логопеда: - индивидуальная работа с детьми в период адаптации к детскому саду; - психологическая поддержка творчески одаренных воспитанников; - работа с детьми с ОВЗ.	до 15	
3.5.	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей.	20	
3.6.	Наличие обобщенного педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	10	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Эффективность использования разнообразного игрового оборудования для коррекционно-развивающей работы с детьми (изготовленного педагогом)	12	
5. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
5.1.	Участие в ремонте помещений ДООУ и работе	10	

	по благоустройству территории		
6.	За наличие квалификационной категории:	25	
	первая квалификационная категория;	10	
	высшая квалификационная категория	25	
7.	Участие в сдаче норм ГТО:	8	
	- участие;	2	
	- бронзовый значок;	4	
	- серебряный значок;	6	
	- золотой значок.	8	
8. За наличие грамот и наград			
8.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
8.2.	за отраслевые награды : - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», - «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20	
ИТОГО:		290%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) _____
(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы
УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА

(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должности ого оклада	Выполнено
1. Реализация дополнительных проектов			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп.	10	
1.2.	Эффективность организации дополнительных	15	

	образовательных услуг.		
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах .	15	
1.4.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	10	
1.5.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10	
1.6.	Наличие разработанных развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ	10	
1.7.	За наличие квалификационной категории:	20	
	первая квалификационная категория;	10	
	высшая квалификационная категория	20	
2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)	10	
	- менее 50%	3	
	- от 50 до 80%	5	
	- свыше 80%	10	
2.3.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности.	15	
3.Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы			
3.1.	Степень реализации рабочей программы учителя-логопеда (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля)	20	
	- без замечаний;	20	
	- с незначительными рекомендациями;	15	
	- с 1-2 предложениями.	10	
3.2.	Снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	10	
3.3.	Соблюдение принципа насыщения предметно-развивающей среды кабинета в соответствии с требованиями программы.	10	
3.4.	Результативность профессиональной	до 15	

	<p>деятельности учителя-логопеда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальная работа с детьми в период адаптации к детскому саду; - психологическая поддержка творчески одаренных воспитанников; - работа с детьми с ОВЗ. 		
3.5.	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей.	20	
3.6.	Наличие обобщённого педагогического опыта (в течение последних 5 лет)	10	
4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников			
4.1.	Эффективность использования разнообразного игрового оборудования для коррекционно-развивающей работы с детьми (изготовленного педагогом)	12	
5. Создание элементов образовательной инфраструктуры			
5.1.	Участие в ремонте помещений ДООУ и работе по благоустройству территории	10	
6.	За наличие квалификационной категории:	25	
	первая квалификационная категория;	10	
	высшая квалификационная категория	25	
7.	Участие в сдаче норм ГТО:	8	
	- участие;	2	
	- бронзовый значок;	4	
	- серебряный значок;	6	
	- золотой значок.	8	
8. За наличие грамот и наград			
8.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
8.2.	за отраслевые награды :	20	
	- нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,		
	- «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,		
	- «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)		
ИТОГО:		290%	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_____» _____ 20____ г.

(подпись) _____

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____» _____ 20____ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с №9 г. Грязи
(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы

с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с №9 г. Грязи**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения
утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)
за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель учреждения (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

«_____» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

*Приложение №4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с №9 г. Грязи*

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

(наименование учреждения)

за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20__ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей
комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии:
«_____» _____ 20__ г.

(подписи)

(Ф.И.О.)

Приложение 9

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
РИСКОВ
на период 2025 года**

№№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	2	3	3	4	5
1	<p>Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения (по вновь введенным рабочим местам и с учетом ранее проведенной СОУТ по другим рабочим местам)</p> <p>Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда</p>	<p>Федеральный закон «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 N 426-ФЗ (в ред. Посл. изм. и доп.)</p> <p>Приказ Минтруда России от 21.11.2023 № 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»</p> <p>Статья 11 № 426-ФЗ</p>	2025	Комиссия по ОТ	45 000,00
2	<p>Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"</p>	<p>При трудоустройстве новых работников и обеспечение СИЗ в установленные сроки порядком выдачи и замены</p>	<p>Заведующие хозяйством</p>	80 000,00

	одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.				
3	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	По необходимости в течение текущего периода	Заведующие хозяйством	25 000,00
4	Проведение вводных инструктажей по охране труда с оформлением соответствующих документов (журналов)	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Вновь принятым работникам	Ответственное лицо по приказу	-
5	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	При поступлении на работу в установленном порядке согласно утвержденному списку	Ответственные лица	-
6	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	Каждые 6 месяцев	Ответственные лица	-
7	Обучение по охране труда руководителей и специалистов в установленном порядке	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников"	2025 год Февраль-март	Заведующий	-

	Обучение комиссии по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (далее – обучение ППП) и обучение использованию СИЗ.	Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»	2025 года		
8	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией (ежегодная проверка знаний)	Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда»	ежегодно	Комиссия по ОТ	-
9	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 ТК РФ Проект Приказа Минздрава России «Об утверждении Порядка проведения предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, их периодичности, перечня медицинских противопоказаний е\к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (ID проекта: 139809)	Предварительные-при устройстве на работу Периодические - ежегодно	Заведующий	По расценкам медицинской организации 200000,00
10	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	ТК РФ Статья 213. Медицинские осмотры некоторых категорий работников	При устройстве на работу	Заведующий	По расценкам психо-

					неврологического диспансера 10000,00
11	Обеспечение оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи. Составление приказа об аптечках первой помощи	Федеральный закон от 14.04.2023 № 135-ФЗ «О внесении изменений в статью 31 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» Приказ Минздрава России от 24.05.2024 года № 261н «Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания первой помощи м с применением медицинских изделий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»	С 01.09.2024 года	Заведующий	10000,00
12	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежегодно	Заведующий, заместители заведующего, шеф-повар	55000,00
13	Проверка санитарно-гигиенического состояния групповых и вспомогательных помещениях	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежемесячно	Заведующий, заместители заведующего, воспитатели, младшие воспитатели	-
14	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	постоянно	Комиссия по ОТ	-
15	Обучение сотрудников по	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N	В течении 2025г.	Заведующий	-

	электробезопасности.	903н "Об утверждении правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"			
16	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств. Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766Н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»	Приобретение ежегодно, а выдача ежемесячно	Заведующие хозяйством	100000,00
17	Осмотр зданий и сооружений на соответствие их разрешенным использованием (назначением) с составлением актов состояния.	Федеральный закон от 30. декабря 2009 г. №384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»	2 раза в год	Комиссия по приказу	-
18.	Нанесение на коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 771н	систематически	Заведующие хозяйством	5000,00
19	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током. Проведение замеров контуров заземления	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н Ст., ст. 212, 215 ТК РФ, Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утв. Приказом от 15 декабря 2020 года № 903н.	До 1 сентября 2025	Заведующие хозяйством	48 000,00
20	Уборка производственных помещений, своевременное	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости,	Заведующие хозяйством	25000,00

	удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.		по предоставлению заявки		
21	<p>Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях.</p> <p>Проведение мероприятий по проверке готовности теплосетей и газосетей к отопительному сезону и после него.</p>	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	В течение года	Заведующие хозяйством	50 000,00
22	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, территории детского сада.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	2025 год	Заведующие хозяйством	50 000,00
23	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, оснащение санитарно-бытовых помещений.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Заведующие хозяйством	25000,00
24	Обновление стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Заведующие хозяйством	45000,00

	оснащение групп компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, тренингов, круглых столов по охране труда.				
25	Устройство и содержание территории ДООУ с учетом озеленения. Благоустройство территории, спортивных площадок с составление акта испытаний спортивного оборудования ДООУ.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	Ежегодно Май-сентябрь	Заведующий хозяйством	80000,00
26	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Комиссия по ОТ	2000,00
27	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, и сдача ГТО "Готов к труду и обороне" (ГТО), организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или)	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	постоянно	Инструктор по физической культуре	20000,00

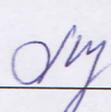
	реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;				
28	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию ситуации и производственного процесса работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	В течение года	Заведующий, заведующие хозяйством	15000,00

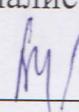
Коллективный договор зарегистрирована в администрации Грязинского
муниципального района

Регистрационный номер: 889 от «24» 03 2025 г.

Заместитель Главы администрации Грязинского муниципального района
Липецкой области:  О.В.Штагин



Заместитель начальника аналитико-правового
отдела:  С.А.Меринова

Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной
работы:  В.Н.Кузнецова