

Руководитель
Заведующий МБДОУ ДСКВ №11
г.Ейска МО Ейский район

Пяткина И.О.

(подпись Ф.И.О.)

«__25__» января 2024 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
Морозова Т.В.

(подпись Ф.И.О.)

«__25__» января 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального
образования Ейский район**

на 2024 – 2027 годы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее МБДОУ ДСКВ № 11 г.Ейска МО Ейский район).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Пяткиной Инны Олеговны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Морозовой Татьяны Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

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

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

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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.

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 31.01.2024 г. (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими

квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а

также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление учебной нагрузки педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;² педагогическим работникам, имеющим почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами; педагогическим работникам, имеющим более длительный стаж работы в данной образовательной организации.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе,

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №10).⁴

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁵

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁶

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁷

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам ежемесячно с учётом фактически отработанного времени в размере 3000 рублей. Краевая доплата молодому педагогу осуществляется в полном объёме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечёт за собой увеличение размера доплаты;

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставников за качественную работу поощрять материальными и нематериальными видами поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествования, поздравления, статьи в социальных сетях). Выплата премирования осуществляется в пределах фонда оплаты труда;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №

⁷ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.1.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на

следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

4.1.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пять дней с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и трудовыми договорами.

4.1.10. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

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

4.1.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Продолжительность основного отпуска для педагогического персонала общеразвивающих групп – 42 календарных дня, для педагогов групп компенсирующей направленности - 56 календарных дней.

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

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

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

4.1.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной

профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

4.1.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 8).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁸

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Зарплата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Филиал «Южный» ПАО «БАНК УРАЛСИБ» и «СБЕРБАНК».

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 28 числа текущего месяца, окончательный расчет 13 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарплата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда, разработанного на основании

⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

постановлений Губернатора Краснодарского края от 19.12.2023г. №1133 «О внесении изменений в отдельные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края и постановление администрации муниципального образования Ейский район от 01 января 2024 года «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образованием администрации муниципального образования Ейский район».

5.1.4. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. 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 со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с

неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.7. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьёй 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

5.1.9. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹⁰

5.1.15. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.16. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹¹

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда,

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: спартакиады, Дни здоровья и др.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 5).

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с

пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. 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.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. 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 (Приложение № 4).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 6,7).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. 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.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. 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.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- 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 (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 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).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДОУ) как образовательное учреждение дошкольного образования в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом «Об образовании», другими федеральными законами, Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями федерального органа управления образованием, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также на основе Устава учреждения, согласованного с Учредителем.

1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст.37) каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы, право на вознаграждение за труд без какой бы ни было дискриминации и не ниже установленного федеральными законами минимального размера оплаты труда, право на отдых.

1.3. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 189 ТК РФ, устанавливает взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Настоящие Правила создают оптимальные условия для образовательной, правовой и хозяйственно-экономической деятельности ДОУ и всех его структурных подразделений.

1.6. Трудовая и учебная дисциплина в ДОУ основывается на строгом соблюдении правил внутреннего распорядка, сознательности,

добросовестном и творческом отношении сотрудников к выполнению своих трудовых и учебных обязанностей. К нарушителям дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.7. Бережное отношение к имуществу ДОУ, выполнение учебного режима и норм труда составляют обязанности членов коллектива учебного заведения (ст. 189 ТК РФ).

1.8. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для успешной учебы, для полного и рационального использования рабочего времени и высокопроизводительной работы, а также поощрением за творческий труд.

1.9. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом.

1.10. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются по согласованию с председателем ПК.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников – участников образовательного и воспитательного процесса ДОУ.

1.12. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.13. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах, предоставленных законодательством и настоящими Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ, РАБОТНИКОВ ДОУ

2.1. Административное руководство ДОУ осуществляет заведующий.

2.2. Заведующий ДОУ имеет право:

- действовать от имени учебного заведения, представлять его во всех учреждениях;
- распоряжаться имуществом ДОУ и его средствами, заключать договоры, выдавать доверенность, открывать в банках счета и является распорядителем кредитов;
- принимать на работу и увольнять в установленном законом порядке педагогический состав и вспомогательный персонал;
- поощрять и налагать взыскания в административном порядке на работников ДОУ;
- распределять нагрузку педагогам (с участием ПК);
- представлять педагогов и других работников ДОУ, особо отличившихся в работе, к поощрениям и наградам.

2.3. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективный договор (соглашения) по требованию профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития ДООУ и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДООУ, принимать меры по участию работников в управлении ДООУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- предоставлять документы в полном объеме на заработную плату в сроки, установленные в трудовой договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- производить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- своевременно, перед уходом в отпуск, сообщать педагогам их годовую нагрузку на новый учебный год;
- разрабатывать и утверждать должностные инструкции для всех работников ДООУ;
- проводить мероприятия по улучшению учебно-методической и научно-экспериментальной работы, внедрять передовые педагогические технологии;
- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации педагогов;
- всемерно способствовать творческой работе, поощрять новаторов, содействовать научно-методическому росту кадров;
- постоянно совершенствовать организацию и условия оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность через дифференцированную оплату труда. Выдавать заработную плату работникам в установленные сроки: 2 раза в месяц 13 и 27 числа;
- обеспечивать своевременный ремонт групп и подсобных помещений;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; и в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание),

обеспечивать в соответствии с действующими нормами специальной одеждой и обувью;

- обеспечивать своевременно представление отпуска всем работникам учебного заведения (объявлять график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года);

- всемерно развивать инициативу коллектива через участие их сотрудников в работе таких коллегиальных и общественных формах самоуправления как, педсовет, методическое объединение, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать о принятых мерах.

2.4. Заведующему подчиняются все работающие в ДООУ лица. Распоряжения заведующего могут быть отменены только вышестоящим органом образования – Учредителем.

2.5. Заведующий периодически (1 раз в год) отчитывается о своей работе перед педагогическим советом ДООУ и согласовывает с ним основополагающие решения в области кадровой, финансово-хозяйственной работы.

2.6. Педагоги и сотрудники ДООУ имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда; безопасных условий на рабочих местах и охрану труда.

- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально - квалифицированных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительности рабочего времени и обеспечивается представлением еженедельных выходных дней, праздничных, нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организации РФ;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных Федеральным Законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом ДООУ;
- на обеспечение своей профессиональной деятельности всем необходимым оборудованием, материалами и пособиями;
- избирать и быть избранными в органы самоуправления;
- участвовать в решении важнейших вопросов деятельности ДООУ;
- самостоятельно определять формы проведения учебных занятий, средства, методы воспитания детей, использовать экспериментальные методики и педагогические технологии, учебные пособия и материалы;
- изучать и обмениваться опытом с коллегами из других ДООУ РФ и зарубежных стран.

2.7. Педагоги и сотрудники обязаны:

- соблюдать Устав ДООУ;
- строго выполнять обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании», Уставом ДООУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности», соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;
- иметь санитарную книжку установленного образца и ежегодно проходить медицинскую комиссию;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического и трудового процесса, воспитывать у детей нравственность, развивать у них самостоятельность, инициативу, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии;

- своевременно и аккуратно оформлять установленную учебно-методическую документацию;
- вести самим научно-методическую и экспериментально - исследовательскую работу;
- систематически вести учет посещаемости ДОУ, своевременно выяснить причину отсутствия детей;
- уважать личное достоинство коллег, сотрудников;
- повышать свой профессиональный и общекультурный уровень (свою деловую квалификацию);
- содействовать сознанию и поддержанию здорового морально-психологического климата в коллективе ДОУ;
- не допускать антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью воспитанников;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях и других нормативных актах;
- возмещать нанесенный материальный ущерб по акту в установленном порядке;
- строго придерживаться графика рабочего времени (расписания учебных занятий), не допускать самостоятельного переноса занятий;
- в случае заболевания и других уважительных причин своевременно ставить в известность руководителя;
- воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

III. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

3.1. Порядок приема на работу:

3.1.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем о работе в ДОУ.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

3.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.6 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях, совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан

иностранных государств);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации;

- справку об отсутствии судимости.

3.1.4. Прием на работу в ДОО без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем работодатель не в праве требовать предъявление документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы; справки о жилищных условиях и т.д. (статья 65 ТК РФ)

3.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОО на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).

Условие об испытании должно быть указано в приказе (распоряжении) о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.1.6. Фактическим допущением к работе считается заключение трудового договора не зависимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

3.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно статье 66 ТК РФ. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в ДОО, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

3.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОО обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

3.1.10. С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации, а также работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года, и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

3.1.12. На каждого работника ДОО ведется личное дело. Заведующий

ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3.1.13. О приеме работника в ДОУ делается запись в Книге учета личного состава.

3.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, санитарно-правовыми актами ДОУ, упомянутыми в трудовом договоре.

3.2. Отказ в приеме на работу.

3.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в статье 64 ТК РФ; наличие у женщины беременности и детей (статья 64 ТК РФ). По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменном виде. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3.2.2. В соответствии с законом работодатель обязан предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании статей ТК РФ: статьи 164, 165, 171, 374, 375, 376, а также уволенных в связи с привлечением к уголовной ответственности, которое впоследствии было признано незаконным.

3.3. Перевод на другую работу.

3.3.1. Требование от работников выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением в размере заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

3.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных статьей 74 ТК РФ.

3.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных статьями 72 ТК РФ.

3.4. Прекращение трудового договора.

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

3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя

письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку.

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

3.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего ТК РФ.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ) ДООУ, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДООУ и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

4.2. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ДООУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

4.3. Учебная нагрузка педагогическим работникам ДООУ оговаривается в трудовом договоре.

4.3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану, программам обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДООУ.

4.3.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре, закреплено приказом по учебному заведению.

4.3.3. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи с

медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.3.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ДООУ, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (пункт 7 статья 77 ТК РФ).

4.3.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего сотрудника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все времена простоя либо в другое учреждение, но в той же местности, на срок до одного месяца;

- восстановление педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

4.3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (на собраниях, педсоветах и др.) до ухода работника в отпуск, но не позднее срока, за который он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.3.7. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом руководителя ДООУ.

4.3.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении

всего учебного года, за исключением случаев, указанных в пункте 4.3.4.

4.4. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя с письменного согласия работника. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

Работа в выходной день может компенсироваться предоставлением другого дня отдыха по желанию работника. В этом случае, работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.5.1. Продолжительность основного отпуска для педагогического персонала общеразвивающих групп – 42 календарных дня, для педагогов групп компенсирующей направленности - 56 календарных дней, для вспомогательного персонала - 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

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

4.5.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

4.5.4. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв беременных женщин.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законодательством (статья 124 ТК РФ), и Правилами об очередных и дополнительных отпусках.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно работника (не позже чем за 15 дней).

4.6. Работодатель обязуется по письменному заявлению работника предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- родителям, женам, мужьям военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней (ст.128 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) локальным актом учреждения (Приложение № 8).

4.8. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.9. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.10. В ДОУ устанавливается режим:

Режим работы образовательной организации с 07.30 до 18.00 кроме выходных и праздничных дней.

Для педагогических работников устанавливается перерыв для приёма пищи и отдыха с 13.30 по 14.00.

Время работы сотрудников:

Заведующий	08.00 – 17.00, перерыв 60 минут, с 13.00 до 14.00
Старший воспитатель	08.00 – 15.42, перерыв 30 мин.
Воспитатели (10,5 часов)	07.30 – 15.12, перерыв 30 мин. 10.18 – 18.00, перерыв 30 мин.
Воспитатели в группах компенсирующей направленности	07.30 – 13.15 – 1 смена, перерыв 30 мин. 12.15 – 18.00 – 2 смена, перерыв 30 мин.
Учитель-логопед	08.30 – 12.30 – 1 смена, 14.00 – 18.00 – 2 смена
Музыкальный руководитель	08.00 – 13.30 – 1 смена, перерыв 30 мин. 13.00 – 17.30 – 2 смена, перерыв 30 мин.
Педагог-психолог	08.00 – 15.42, перерыв 30 мин.
Инструктор по физической культуре	08.00 – 14.30, перерыв 30 мин.
Специалист по кадрам	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Заведующий хозяйством	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Медицинская сестра по диетическому питанию	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Специалист в сфере закупок	08.00 – 12.00, перерыв не предусмотрен
Младший воспитатель	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Повар	06.00 – 14.30, 1 смена, перерыв 30 мин. 08.00 – 16.30, 2 смена, перерыв 30 мин.
Кухонный рабочий	06.00 – 14.30, 1 смена, перерыв 30 мин. 08.00 – 16.30, 2 смена, перерыв 30 мин.
Кладовщик	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Кастелянша	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Дворник	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Уборщик служебных помещений	08.00 – 16.30, перерыв 30 мин.
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	08.00 – 12.00, перерыв не предусмотрен

Продолжительность ежедневной рабочей смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.11. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

4.12. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета - 36 часов в неделю, для воспитателей групп компенсирующей направленности – 25 часов в неделю, для учителей–логопедов – 20 часов в неделю, для педагога-психолога – 36 часов в неделю, для музыкального руководителя – 24 часа в неделю, для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю.

4.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

- созывать собрания, совещания по общественным делам.

4.14. За благоустройство в учебных помещениях (наличие необходимой исправной мебели, оборудования), поддержания чистоты и нормальной температуры, исправность освещения несет ответственность заведующий ДОУ.

4.15. В группах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

В коридоре вывешивается план эвакуации на случай пожара.

4.16. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ДОУ.

При неявке работника работодатель обязан оперативно применять меры по замене его другим работником.

Работники обязаны своевременно предупреждать администрацию об отсутствии с указания причины и примерной продолжительности отсутствия на работе.

В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам, работники обязаны представить листы нетрудоспособности, выдаваемые в установленном порядке лечебным учреждением или другие документы, объясняющие причину отсутствия.

При отсутствии таковых документов работник в тот же день в объяснительной записке на имя заведующего излагает причину своего отсутствия.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе (статья 76 ТК РФ).

V. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

5.1. Работники ДООУ обязаны подчиняться работодателю, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

5.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работника ДООУ, перечисленные выше), работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (часть 1 статья 192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение (пункты 5, 6, 7, 8, статья 81 ТК РФ).

5.4. Основаниями для увольнения работника ДООУ по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава ДООУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

5.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается (статья 193 ТК РФ).

5.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

5.6.1. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.6.2. В соответствии со статьей 55 (пункты 2,3) дисциплинарное расследование нарушений работником ДООУ норм профессионального поведения и (или) Устава ДООУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

5.6.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.7. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

5.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с наказанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику под расписку (статья 193 ТК РФ).

5.8.1. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (статья 66 ТК РФ).

5.9. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам и (или) в суд.

5.10. Если в течение года со дня наложения на него дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (статья 194 ТК РФ).

VI. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.1. За образцовое и творческое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и рационализаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников ДОУ:

- объявление благодарности (устной, письменной);
- приветственный адрес (в связи с юбилеями);
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- торжественная презентация и творческие отчеты;
- чествование ветеранов труда;
- сообщение в средствах массовой информации.

6.1.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются в приказе по ДОУ, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.1.3. При применении мер поощрения обеспечивается разумное сочетание материального и духовного стимулирования; особое внимание работодатель, ПК уделяют в этом вопросе своевременности поощрения, адресности, стимулированию творчества, поиску нового и результативностью в труде.

6.1.4. За особые трудовые заслуги педагоги и сотрудники ДОУ предоставляются в высшие органы к поощрению, награждению государственными наградами: почетными грамотами, нагрудными значками, знаками, медалями, орденами; к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Инструктор по физической культуре.
Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Положение об охране труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства на основании Соглашения по охране труда на 2024–2027 г.г. (Приложение № 5 к коллективному договору).

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление услуг.

4. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда.

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6.

6. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

8. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Приложение № 4
к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Перечень

**должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера**
(указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
(согласно ст. 147 ТК РФ)

Наименование профессии, должности	Дополнительная оплата за вредные условия труда	Примечание
Повар	4%	
Кухонный рабочий	4%	

Приложение № 5
к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

**Соглашение по охране труда на 2024-2027 г.г.
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска МО Ейский район**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственные лица	Кол-во работ-х, которым улучш. условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	ж	всего	ж
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Организационные мероприятия										
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	раб. мест	47	90	2024 г. 2025 г.	специалист по охране труда	64	60		
2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, работников, работающих во вредных условиях труда, в обучающих организациях.	чел	4	15	2025 г., ежегодно	специалист по охране труда	64	60		
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	чел	64	50	ежегодно	специалист по охране труда	64	60		
4.	Разработка и издание (тиражирование)	шт		1	2025г.	специалист по	64	60		

	инструкций по охране труда					охране труда				
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда			0,5	2025 г.	специалист по охране труда	64	60		
6.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда.	шт		0,5		специалист по охране труда				
7.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа, и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	шт		1	по мере необходимости	специалист по охране труда				
8.	Организация (обновление) уголков по охране труда	шт	2	1	постоянно	специалист по охране труда				
II. Технические мероприятия										
9.	Контроль за состоянием системы тепло-, водоснабжения, вентиляционных систем.	шт	11	35	по мере необходимости	завхоз	64	60		
10.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	шт.		40		завхоз	64	60		
11.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения к нормам в соответствии с требованиями САНПиНа.	шт.		40	по мере необходимости	завхоз	64	60		
12.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.			30		завхоз	64	60		
13.	Завоз песка для посыпания дорожек во время гололёда	кг	4	3	в зимний период	завхоз	64	60		
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										

14.	Оснащение медпунктов, обеспечение аптечками первой медицинской помощи.	шт.		20	по мере необходимости	ст. медсестра	64	60		
15.	Создание и оборудование медицинских кабинетов.			40		заведующий	64	60		
16.	Проведение медицинских осмотров (обследований).	чел.	71	900	1 раз в год	ст. медсестра	64	60		
17.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы).	шт.		100		заведующий	64	60		
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты										
18.	Обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты	шт.		300	ежегодно	заведующий	28	25		
19.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	шт.		500		заведующий	64	60		
20.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).	шт.		20		заведующий, специалист по охране труда	6	6		
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта										
21.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	кол-во		20		заведующий, инструктор по физвоспитанию	64	60		
ИТОГО: 2208000 руб. (два миллиона двести восемь тысяч рублей)										

Ответственный по ОТ _____

О.В.Шипитько

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты)	Основание для получения
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.997.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты	Головной убор для защиты от общих	1 шт	

		головы	производственных загрязнений		
2.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.1511.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п. 1491.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
4.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п. 1776.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
5.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт	Приказ Минтруда России от

			загрязнений и механических воздействий (истирания)		29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.3593.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.4031.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
7.	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истираний)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п.3677.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении
		Средства	Обувь специальная	1 пара	

		защиты ног	для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений		единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п. 4030.
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт на 2 г.	
9.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт на 2 г.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», п. 4581.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара	
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя	
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар	
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя	
Средства защиты головы	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года			
10.	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021г. № 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»,
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических	12 пар	

			воздействий (истирания)		п.4932.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
11.	Медицинская сестра по диетическому питанию.	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1 шт.	ОСТ 10 286- 2001 (*)
		Средства защиты головы	Косынка или берет	1 шт.	

Ответственный по охране труда _____

О. В. Шипитько

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и
обезвреживающие средства**

(в соответствии с нормами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 29.10.2021г.
№ 767н «Об утверждении единых Типовых норм бесплатной выдачи средств
индивидуальной защиты и смывающих средств»)

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Количество работников	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	23	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Делопроизводитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Заведующий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Инструктор по физической культуре	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Кухонный рабочий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

10.	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Медицинская сестра по диетическому питанию	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
12.	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	12	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13.	Музыкальный руководитель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14.	Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16.	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17.	Старший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
18.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
19.	Учитель-логопед	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	4	200 г (мыло твёрдое) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Ответственный по охране труда _____

О. В. Шипитко

к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №11 города Ейска муниципального образования Ейский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со [статьей 335](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (но не менее 6 месяцев).

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательной организации составляется график

предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество воспитанников, групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Положение о порядке формирования сведений о трудовой деятельности работников

1. С 1 января 2020 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже в отношении каждого работника, сделавшего выбор о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

С 1 января 2021 года организация формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работников, устроившихся на работу впервые после 31 декабря 2020 года и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Информация об основной трудовой деятельности и трудовом стаже работников в электронном виде включает в себя сведения о дате прима на работу, месте работы, занимаемой должности, трудовой функции, датах постоянных переводов (перемещение) на другую работу, основаниях и причинах расторжений договоров, а также другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

2. Работники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора.

3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Приложение № 10
к коллективному договору
МБДОУ ДСКВ № 11 г. Ейска
МО Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Т.В.Морозова
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель МБДОУ ДСКВ № 11
г. Ейска МО Ейский район
_____ И.О.Пяткина
«25» января 2024 г.

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) в МБДОУ ДС КВ №11 г.Ейска МО Ейский район (далее – ДОУ) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) ДОО.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

4. ДОО стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в ДОО, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель профкома первичной профсоюзной организации ДООУ.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.