

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2024-2027 годы (далее - Договор) заключен с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности учреждения.

1.2. Договор - правовой акт, основанный на Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законах от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах»), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании»), Отраслевом соглашении по образовательным организациям, входящим в систему образования Ивановской области (далее – Областное отраслевое соглашение), городским соглашением между управлением образования Администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений (далее — Соглашение).

1.3. *Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:*

- работники образовательного учреждения в лице их полномочного представителя - председателем общего собрания работников, действующего на основании Устава;

- работодатель – образовательное учреждение в лице полномочного представителя – Заведующего МБДОУ «Детский сад № 72» Устиновой Анной Вячеславовной (далее – Руководитель), действующего на основании Устава.

1.4. *Стороны согласились с тем, что:*

1.4.1. Договор является основным документом социального партнерства, регулирующим социально-трудовые отношения и признают заключение Договора в учреждении важнейшим условием для развития социального партнерства.

1.4.2. Представители работников и работодателя участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению Договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.4.3. Гарантии и компенсации для лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора:

- Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта Договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

- Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной, если иное не будет предусмотрено коллективным договором, соглашением.

- Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, 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 настоящим ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

1.4.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и Соглашением. Если такие условия включены в Договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).

1.4.5. Положения Соглашения и Договора, улучшающие положение работников, применяются с даты, предусмотренной Соглашением и Договором.

1.4.6. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным Договором, применяются с даты вступления их в силу.

1.4.7. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений или дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Договора. После получения соответствующего предложения одной из сторон переговоры сторон должны быть проведены в течение одного месяца.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются дополнениями и изменениями к Договору, которые является неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работников учреждения.

1.4.8. Стороны социального партнерства обязаны выполнять решения по вопросам, включенным в Договор и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

1.4.9. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.4.10. В начале каждого календарного года администрация и профком отчитываются перед коллективом о выполнении своих обязательств.

1.4.11. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции (далее – Комитет по труду).

1.4.12. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр – Руководителю, один – Комитету по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, один – председателю общего собрания работников.

1.4.13. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 20 дней после его подписания.

Текст Договора, а также изменений и дополнений к нему, размещается на официальном сайте учреждения.

1.4.15. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. (ст. 51 ТК РФ)

1.5. *Договор (ст. 43 ТК РФ):*

1.5.1. заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами;

1.5.2. переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты не позднее чем за три месяца до окончания действия Договора;

1.5.3. действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству;

1.5.4. сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации;

1.5.5. сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности при смене формы собственности организации;

1.5.6. при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет;

1.5.7. при ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью Договора. Договор подписан в количестве четырех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу;

1.7. В случае если Стороны не заключили новый Договор на последующий период, они принимают решение о продлении действия коллективного договора (*срок - не более трех лет*).

II. Развитие социального партнерства в управлении организацией

2.1. В целях развития социального партнерства *Стороны обязуются:*

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные Договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления учреждением, принципов законности, демократии, информационной открытости и учёта общественного мнения.

2.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе

2.1.5. Обеспечивать представителям Сторон возможность участия в рассмотрении вопросов, не включённых в Договор, но представляющих взаимный интерес.

2.1.6. Совместно вести работу по созданию положительного микроклимата в учреждении.

2.2. *Основными формами участия работников в управлении учреждением являются (ст. 53 ТК РФ):*

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- иные формы, определенные учредительными документами учреждения, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам (ст. 53 ТК РФ):

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

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

2.4. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Профкомом; аттестация работников, членов профсоюза, на соответствие занимаемой должности, проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

2.5. *В целях контроля за выполнением Договора:*

2.5.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают положение о комиссии и определяют порядок ее работы

При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.5.2. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10 - дневный срок.

2.5.3. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.5.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.6. *Стороны договорились, что работодатель запрашивает мотивированное мнение профсоюзной организации при:*

- принятии локальных нормативных актов, предусмотренных Договором (ст. 8 ТК РФ);

- утверждении должностных инструкций работников (п.9.4.1. ГС)

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);

- установлении порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК);

проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (ст. 82 ТК).

- рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза (ст. ст. 82, 373 ТК);

- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2, 3 ст. 99 ТК РФ (ч. 4 ст. 99 ТК РФ);

- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
 - определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
 - разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
 - предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст.108 ТК РФ);
 - установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
 - привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
 - установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
 - предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);
 - утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) - ст. 135 ТК РФ;
 - утверждении формы расчетного листка (ч. 2 ст. 136 ТК РФ);
 - установлении конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
 - установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ);
 - установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
 - введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
 - введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - применении дисциплинарных взысканий и их снятии (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
 - определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
 - установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ); Коллективным договором может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников (ч. 3 ст. 8 ТК).
- 2.7. Локальные нормативные акты, принятые работодателем без соблюдения установленного порядка учета мнения представительного органа работников, недействительны и не подлежат применению (ч. 4 ст. 8 ТК).

2.8. Работодатель

2.8.1. Согласно плану-графику осуществляет награждение работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Профсоюза

2.8.2. Способствует рассмотрению в управлении образования Администрации города Иваново вопросов обеспечения работников учреждения местами в общежитиях либо компенсации оплаты за наём и аренду жилья.

2.8.3. Способствует обеспечению права на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, права на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.

2.8.4. Обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

2.8.5. Принимает меры по предупреждению и разрешению коллективных трудовых споров, используя для этой цели механизм социального партнерства.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны совместно:

3.1.1. Обеспечивают права работников на соблюдение работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, содействуют предупреждению, выявлению и устранению нарушений социально - трудовых прав работников учреждения.

3.1.2. Обеспечивают проведение государственной политики в области занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

3.2. *Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:*

3.2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем строятся на основе трудового договора, заключенного в письменной форме.

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или по соглашению Сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.

3.2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р) и Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.2.3. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, Соглашения, Договора, Устава и иных локальных актов учреждения. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей, руководителей филиалов и представительств, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев.

3.2.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, настоящим Договором, отраслевыми Соглашениями являются недействительными и не могут применяться.

3.2.5. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, *такие обязательные условия оплаты труда, как:*

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми 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 учреждении показателей и критериев.

3.2.6. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменении размера ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.2.7. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.3. *Работодатель обязан:*

3.3.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3.2. Прием на работу оформить приказом, изданным на основании заключенного им трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3.3. Производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора

3.3.4. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, Ивановской области, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера выплат стимулирующего характера, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

3.3.5. *Не допускать*

- увольнения работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ);

- расторжения трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения (ст.261 ТК РФ);

- расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ);

- увольнения работников предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и городской организации профсоюза образования не менее, чем за 2 месяца (ч.8 ст.8.7 ОС - рекомендация).

- расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя в течении 1 года с момента гибели (смерти) ветерана.

3.3.6. Обеспечить направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

3.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественным правом на оставление на работе, помимо условий, предусмотренных ст.179 ТК РФ, обладают: работники предпенсионного возраста (не более чем за пять лет до пенсии); педагогические работники – не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные - если оба супруга работают в образовательных учреждениях; работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе

3.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.5.1. В конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

- ведение журнала педагогической деятельности и диагностики (мониторинга);

Локальные нормативные акты об образовательной программе, журналах и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

3.6. Стороны согласились с тем, что в целях повышения престижа педагогических профессий работники принимают участие во всероссийских, областных и муниципальных конкурсах профессионального мастерства среди педагогических и других работников.

3.7. *Стороны отмечают, что:*

3.7.1. График прохождения педагогическими работниками аттестации составляется старшим воспитателем.

3.7.2. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем.

3.7.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

3.7.4. Аттестационная комиссия образовательной организации уведомляет представителя выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации о дате проведения аттестации педагогического работника.

3.7.5. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, может не проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

3.7.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Если такой перевод невозможен, работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации согласно п. 3 части первой статьи 81 ТК РФ

3.7.7. В случае принятия работодателем решения, указанного в п. 3.7.6 настоящего Договора, на педагогического работника распространяются гарантии, предусмотренные статьями 81, 261 ТК РФ.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке

3.7.8. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации на установление той же самой квалификационной категории устанавливает заявленную квалификационную категорию на основании личного вклада в развитие образования, документов, подтверждающих трансляцию педагогического опыта в межаттестационный период на уровне не ниже муниципального (проведение мастер-классов; открытых занятий; презентация педагогического опыта в рамках работы экспериментальных, инновационных, стажировочных площадок; материалы, представленные для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах, конкурсах профессионального мастерства,) следующим педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды, отраслевые награды, звания («Народный...», «Заслуженный...», «Почетный работник... Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», «Почетный работник образования Ивановской области»);

- имеющим ученые степени по профилю работы;

- подготовившим в межаттестационный период победителей, лауреатов всероссийских и международных мероприятий, обладателей премий для поддержки талантливой молодежи (в соответствии с Указом Президента РФ от 06.04.2006 № 325 «О мерах государственной поддержки талантливой молодежи»)

- работающим с воспитанниками творческих детских коллективов, имеющих звание «Образцовый детский коллектив Ивановской области»;

- проходящим аттестацию в третий и более раз с целью установления той же квалификационной категории по той же должности.

3.7.9. Аттестационная комиссия Департамента образования после рассмотрения заявлений педагогических работников о проведении аттестации устанавливает заявленную квалификационную категорию (при условии подачи указанных заявлений в течение 24 месяцев со дня вынесения решения об итогах конкурса):

- победителям, призерам, лауреатам международных, всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов;

- победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства с учетом конкурсных материалов.

3.7.10. В случае отказа аттестационной комиссии Департамента образования в установлении высшей квалификационной категории по результатам аттестации педагогический работник вправе подать заявление о проведении аттестации в целях установления первой квалификационной категории в установленном порядке.

3.7.11. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по другой должности.

3.7.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, сохраняются в течение срока их действия во всех образовательных организациях Ивановской области, в том числе:

- а) при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, преподаваемого предмета (дисциплины);
- б) при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- в) при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (согласно приложению № 1 к Договору).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель по согласованию с профсоюзной организацией на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В случае конфликтной ситуации работодателя и работника, педагог может обратиться в комиссию по трудовым спорам, созданную в образовательной организации, с просьбой о разрешении конфликта.

3.7.13. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии и аттестационных процедурах, обеспечивает замену уроков или занятий, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания, создает условия для подготовки электронного портфолио).

3.7.14 Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо его расторжения по причине несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (п. 3 статьи 81 ТК РФ), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или ему установлена первая (высшая) квалификационная категория.

3.7.15 В исключительных случаях по инициативе работодателя педагогические работники могут быть переведены на дистанционную (удаленную) работу в соответствии с Положением о дистанционной работе *Работники учреждения могут выполнять трудовые функции дистанционно. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющим трудовую функцию дистанционно в соответствии с Положением о выполнении работником трудовой функции дистанционно в МБОУ «Детский сад № 72»*

IV. Оплата труда

4.1. Стороны совместно способствуют совершенствованию условий труда и системы оплаты труда.

4.2. При регулировании вопросов оплаты труда работников учреждений Стороны исходят из того, что порядок и условия оплаты труда работников учреждений регулируются в учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и города Иванова с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год;
- правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 28.06.2018 № 26-п, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П;
- размера минимальной заработной платы в Ивановской области, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ивановской области 2020 - 2025 годы

от 23 января 2020 года N 1-с

4.3. Стороны признают необходимость:

- разработки и внедрения на локальном уровне системы оплаты труда, включающих четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности учреждения в целом, а также качеством оказываемых им услуг;
- присутствия в Положении об оплате труда и иных локальных нормативных актах учреждения, устанавливающих систему оплаты труда минимальных окладов (ставок) по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (ПКГ), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Стороны считают необходимым:

4.3.1. Проводить совместно мониторинг средней заработной платы работников учреждения, соотношение величин в структуре заработной платы, соотношение средней заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера к средней заработной плате других работников учреждения. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами. По итогам мониторинга разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы(ем) оплаты труда, нормированию труда.

4.3.2. Совершенствовать критерии оценки качества работы всех категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

4.3.3. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников на общем собрании работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах.

4.4. Работодатель

4.4.1. Разрабатывает Положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов (приложение №2 к коллективному договору).

4.4.2. Включает в Положение сведения об установленном учредителем предельном уровне соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения

4.4.3. Предусматривает в Положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учётом:

- принятых федеральных, региональных, муниципальных нормативных правовых актов о системе оплаты труда, Соглашений;

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

- обеспечения работодателем оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, соответственно и пропорционально отработанному времени, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- применения 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);

- 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 поощрения работников в зависимости от активного участия в управлении образовательным учреждением, общественной жизни и их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

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

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

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

- возможности перераспределения средств, предназначенных на оплату труда, стремясь к достижению доли условно постоянной части заработной платы работников в виде окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в структуре их заработной платы не ниже 70%;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- определения размеров выплат компенсационного или отдельных выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).
- определения стимулирующих выплат к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников либо дополнительных дней отдыха за осуществление педагогическими работниками разработки рабочих программ.
- обеспечения поддержки молодых педагогических кадров определяя механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет педагогической работы.

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

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости).

4.4.4. Для обеспечения уровня реального содержания заработной платы работнику производит индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

Конкретные размеры доплат устанавливаются в Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены, снижены и (или) ухудшены без обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или государственной экспертизы условий труда (ст. 219 ТК РФ).

4.6. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. (ст. 152 ТК РФ).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.7. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22.00 часов до 06.00 часов) в повышенном размере - 35% оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы работников в ночное время.

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

4.11. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может

4.11.1. Устанавливать оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к Договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)

4.11.2. Работодателям сохранять работнику оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на два года;

не менее чем за один год - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

не менее чем на 1 год - по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого на срок до одного года.

Конкретный срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, определяется коллективным договором.

4.11.3. Сохранять за педагогическими работниками оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи им заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории

4.12. Стимулирующие выплаты работникам распределяются по результатам труда (в т.ч. премии) Управляющим советом с учетом мнения по представлению руководителем учреждения аналитической информации о показателях деятельности работников.

4.12.1. Управляющий Совет создает специальную комиссию по распределению стимулирующих выплат работникам для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников. Порядок рассмотрения комиссией учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

4.12.2. Мониторинг и оценка профессиональной деятельности работников ведется индивидуально для каждого работника.

4.12.3. Руководитель обеспечивает гласность и прозрачность итогов мониторинга.

4.12.4. Приказы об установлении стимулирующих выплат (в т.ч. премий) издаются с учетом мнения управляющего совета в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

4.13. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях в соответствии с тарификацией.

4.14. Оплата труда педагогических работников учреждения производится за работу в периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и в другие периоды (в том числе по вине работодателя), из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периодов, при условии если работник привлекается к работе, и в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, если работник к работе не привлекается.

4.15. Считать наполняемость дошкольных групп, исчисляемую исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом коллективным договором.

4.16. Заработная плата

4.16.1. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

4.16.2. Работодатель обеспечивает своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями, Договором и трудовыми договорами соответственно и пропорционально отработанному времени.

4.16.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: 20 числа - выплата за первую половину текущего месяца; 5 числа - выплата за вторую половину прошедшего месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

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

4.16.4. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

4.16.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем (Приложение № 5).

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

4.16.7. Расчет средней заработной платы для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со статьей 139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»

4.16.8. Работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

4.16.9. Заработная плата выплачивается работнику путем перевода на банковскую карту Сбер Банк, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Работодатель обязуется провести организационную работу по открытию работниками лицевых счетов в кредитной организации на наиболее выгодных для работников условиях.

4.16.10. 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. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.16.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.(ст.236 ТК РФ)

4.16.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ заработная плата сохраняется в полном размере.

4.16.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.16.14. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст.157 ТК РФ.

4.17. Работодатель осуществляет полную и своевременную уплату налогов и перечисление взносов в государственные внебюджетные фонды, не допускают образования задолженности по заработной плате.

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

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

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их

труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, (приложение №1 к Договору). Работодатель и управляющий советобеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя образовательной организации, с письменного согласия работника.

5.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда 3 и 4 степени и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

5.6. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. При этом, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

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

5.9. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.10. Работодатель предусматривает в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ). Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

5.11. Производственные совещания (др. мероприятия) проводятся администрацией учреждения. Работники извещаются об этом за три дня.

5.12. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательной организации, руководителей структурных подразделений и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, *как правило*, по окончании учебного года в летний период.

5.12.1. Работодатель утверждает не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.12.2. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.12.3. Работникам, условия труда которых по результатам проведения специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 9 к Договору).

5.13.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.13.5. 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 этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.13.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.13.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

5.14. Педагогическим работникам организации предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Положением учреждения «О порядке предоставления педагогическим работникам организации длительного отпуска сроком до одного года», разработанного в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.15. Стороны договорились:

5.15.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.15.2. На основании письменного заявления работнику предоставляется *отпуск без сохранения заработной платы* (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка- до 5 календарных дней;
- регистрации брака - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.15.3. Руководителям и работникам с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения предоставлять *дополнительные оплачиваемые отпуска* за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 1 календарный день;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - 2 календарных дня в год в удобное для работника время;
- родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учреждения - 1 календарный день;
- руководителям и работникам учреждения, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - 2 календарных дня.

Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (*либо по согласованию сторон предоставляется в иное время*).

Дополнительные отпуска предоставляются работникам по их письменным заявлениям либо включаются в график отпусков.

5.15.4. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у этого работодателя.

5.15.5. 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.(ст. 263 ТК РФ)

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.(ст.262.2 ТК РФ)

5.15.6. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).

5.16. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель:

6.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (приложение № 2 к Положению об оплате труда).

6.1.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие

положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст.187 ТК РФ).

6.1.3. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).

6.1.4. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст.185 ТК РФ).

6.1.5. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст.186 ТК РФ.

6.1.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.1.7. Освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению Департамента образования в государственной итоговой аттестации (ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы в полном объеме, на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счет бюджетных ассигнований бюджета Ивановской области, выделяемых на проведение ГИА, педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации ГИА, размер и порядок выплаты которой установлены Постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 553-п «Об утверждении Положения о размерах и порядке выплаты компенсации работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования на территории Ивановской области».

6.1.8. Представляет в соответствующий орган Пенсионного фонда РФ сведения о работающих у него застрахованных лицах в соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования».

6.1.9. При использовании работником с согласия или ведома работодателя и в его интересах личного имущества работнику выплачивает компенсацию за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещает расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме (ст.188 ТК РФ).

6.1.10. Может перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы. Конкретные размеры отчислений устанавливаются коллективным договором или отдельным соглашением

6.1.11. Установить работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшего государственную регистрацию, дополнительную гарантию в виде дополнительных оплачиваемых *двух дней отдыха* с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ.

6.2. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

6.3. Гарантирует сохранение рабочего места вдове или вдовцу ветерана боевых действий в течение года после его (или ее) смерти. По инициативе работодателя запрещено увольнять супругов погибших участников СВО в случае, если они не вступили в повторный брак (ст. 264.1 ТК РФ), за исключением предусмотренных случаев.

VII. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Стороны совместно:

7.1.1. Рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1.2. Обеспечивают приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

7.1.3. Создают комиссию по вопросам охраны труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, организуют их работу в соответствии с Положением о комиссии, разработанным в организации. *(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».)*

7.1.4. Ежегодно разрабатывают и рассматривают выполнение Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней. (приложение № 6 к Договору).

7.1.5. Взаимодействуют по проведению специальной оценки условий труда работников, в том числе на вновь организованных рабочих местах.

7.1.6. Осуществляют контроль за:

а) за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

б) предоставлением гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в образовательных организациях;

в) обучением работников и проверкой знаний требований охраны труда.

7.2. Работодатель:

7.2.1. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.2.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда. *(Приказ Министерства труда и социальной защиты от 29.10.2021 №776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».)*

7.2.3. Принимает меры к организации безопасного рабочего места. *(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 №774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места».)*

7.2.4. Проводит системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков. *(ст.218 ТК РФ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.12.2021г. №926 «Рекомендации по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и снижению уровней таких рисков.»; приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.01.2022 г. N 36 «Рекомендации по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей».)*

7.2.5. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.2.6. Обеспечивает

- приобретение за счет собственных средств и выдачу прошедших подтверждение соответствия в установленном порядке средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с установленными нормами;

- оснащение средствами коллективной защиты.

Список профессий и должностей на получение средств индивидуальной защиты, порядок и нормы выдачи определяется приложением № 9 к Коллективному договору.

Список профессий и должностей на получение смывающих средств, порядок и нормы выдачи определяется Приложением № 9 к Коллективному договору.

7.2.7. Принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 ТК РФ с учетом требований профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2021 года N 274н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области охраны труда».

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, специалиста по охране труда, имеющего соответствующее образование, их функции осуществляет руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому

договору.

7.2.8. Организует обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда. (ст.219 ТК РФ, до 31 августа 2022г. – Постановление Минтруда России, Минобрнауки России от 13.01.2003 №1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций", с 1 сентября 2022 г. – Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».).

7.2.9. Обеспечивает разработку правил и инструкций по охране труда исходя из должности или профессии, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы. (До 31 декабря 2021г. – постановление Министерства труда и социального развития РФ от 17.12.2002 №80 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда», с 01 января 2023г. - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».)

7.2.10. Организует проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 214 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.2.11. Обеспечивает подачу декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда. (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ, приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2021г. №406н «О форме и Порядке подачи декларации соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, Порядке формирования и ведения деклараций соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда».)

7.2.12. Обеспечивает прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований отдельным категориям работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.13. Освобождает работников от работы для прохождения диспансеризации, на основании их письменных заявлений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- не достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в три года;
- достигших возраста сорока лет на один рабочий день один раз в год;
- предпенсионеров (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и пенсионеров на два рабочих дня один раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

7.2.14. Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. (Ст.214 ТК)

7.2.15. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии со ст.227-231 ТК РФ;

7.2.16. Осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. (Ст. 226 ТК РФ, Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021г. №632н «Рекомендации по учету микроповреждений (микротравм) работников».)

7.2.17. Исключает применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы, установленные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 №629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную».

7.2.18. Обеспечивает образовательные организации аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020г. №1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам», а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.19. Создает условия для организации отдыха и питания работников. Предусматривают возможность организации питания для педагогов, привлеченных к проведению государственной итоговой аттестации (ГИА).

7.2.20. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на специальную оценку условий труда, обучение по охране труда, обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования работников из всех источников финансирования.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняются в ежегодном Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, разработанном в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021г. №771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней».

7.2.21. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и количества профессиональных заболеваний согласно, перечня, установленного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

7.2.22. Согласовывает мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в т.ч. работников сторонних организаций с организацией, осуществляющей производство работ (оказание услуг) на территории образовательной организации. (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021г. №656н «Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)»)

7.2.23. Предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсации, установленные ст.92,117,147 ТК РФ.

7.2.24. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

VIII. Защита социально-трудовых прав молодежи

8.1. Стороны совместно:

8.1.1. Считают приоритетным следующие направления по реализации молодежной политики в учреждении:

- проведение работы с молодежью с целью привлечения, адаптации и закрепления их в учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- привлекают молодых педагогов к активному участию в различных формах государственно-общественного управления;
- развитие творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

8.1.2. Содействуют созданию и работе Совета молодых специалистов в учреждении.

8.2. Руководитель:

8.2.1. Способствует оказанию помощи молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

8.2.2. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 13.11.2018 № 1485 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий» в рамках реализации специальной подпрограммы «Поддержка молодых специалистов»:

- предоставляет ежемесячные и единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам учреждений:

- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера молодым специалистам с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг;

- единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации молодых специалистов.

8.2.3. Способствует развитию наставничества, закреплению наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.

8.2.4. Способствует повышению квалификации молодых работников, повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

8.2.5. Создает условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов.

8.2.7. При наличии финансовых средств оказывает материальную помощь:

- при первом бракосочетании работника в размере 500 рублей.

- при рождении ребенка в размере 500 рублей.

IX. Контроль за выполнением Договора

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями, а также Комитетом по труду.

Текущий контроль за выполнением Договора осуществляет комиссия по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в порядке, установленном сторонами Договора.

11.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом. (ст.ст.54,55 ТК РФ)

11.3. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.4. Споры, возникающие между Сторонами Договора при его реализации, подлежат урегулированию путем переговоров или разрешаются в судебном порядке.

XI. Перечень приложений к коллективному договору

Приложения к Коллективному Договору:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка учреждения

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников учреждения с Приложениями

Приложение № 2.1 Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера

Приложение № 2.2 Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера

Приложение № 2.3 Положение о порядке и условиях предоставления материальной помощи работникам.

Приложение № 3 Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Приложение № 4 Таблица соответствия должностей

Приложение № 5 Форма расчетного листка

Приложение № 6 План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков

Приложение № 7 Положение о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Приложение № 8 Положение о порядке установления премий работникам

Приложение № 9 Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты

Приложение № 4
к Коллективному договору

Таблица соответствия должностей

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»; педагог-библиотекарь; учитель-дефектолог, старший вожатый; учитель-логопед
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности), допризывной подготовки, в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилем работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств); педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилем работы по основной должности); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель; тренер, в т. ч. детско-юношеских спортивных школ, специализированной детско-юношеской спортивной школы олимпийского резерва, детско-юношеского клуба физической подготовки	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре; тренер-преподаватель; тренер
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, присвоенную по должности, указанной в графе 1
Преподаватель образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в образовательной организации среднего профессионального образования, структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего профессионального образования
Преподаватель специальной дисциплины	Мастер производственного обучения (по аналогичному профилю)
Педагог образования дополнительного	Педагог-организатор; преподаватель; учитель при совпадении профиля преподаваемого предмета, направления по профилю работы по основной должности
Педагог-психолог	Учитель, воспитатель

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

☒ 153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17, ☎ 38-49-61



ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ
«Детский сад № 72»

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБДОУ «Детский сад № 72» (далее – учреждение) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующий учреждением.

2.2. Лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;

- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

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

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;

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

- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине ЦО по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, п.э. необходима *справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;*

- ИНН

- лица, поступающие на работу в образовательную организацию обязаны также предоставить документы, подтверждающие отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ)

При заключении трудового договора впервые учреждение оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом учреждения и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;

- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;
- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. *Перевод работника на другую работу* допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.13. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ЦО записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, а также производит с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в бумажную трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы,

трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. 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.

3.4. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя dou72@ivedu.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

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

3.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику учреждения. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

4.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

- 4.2.3. своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;
- 4.2.4. отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 4.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.2.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов и участие в них;
- 4.2.8. участие в управлении ЦО в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 4.2.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 4.2.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.2.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.12. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.2.13. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 4.2.14. Установить работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-2019), SARS-CoV2, с использованием вакцины, прошедшего государственную регистрацию, дополнительную гарантию в виде дополнительных оплачиваемых *двух дней отдыха* с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ.

4.3. *Работник обязан:*

- 4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.3.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- 4.3.3. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 4.3.7. по направлению работодателя проходить периодические медицинские осмотры.

4.4. *Педагогические работники ЦО пользуются следующими академическими правами и свободами:*

- 4.4.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 4.4.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 4.4.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4.4.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 4.4.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 4.4.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 4.4.7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;
- 4.4.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 4.4.9. право на участие в управлении учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения
- 4.4.10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 4.4.11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 4.4.12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 4.4.13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.5. *Педагогические работники ЦО имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:*
- 4.5.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.5.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.5.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4.5.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;
- 4.5.5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4.5.6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 4.5.7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 4.6. Педагогические работники учреждения обязаны:
- 4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- 4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению учреждения получать дополнительное профессиональное образование;
- 4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- 4.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.6.11. соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения, настоящие Правила;
- 4.6.12. при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения;
- 4.6.13. использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- 4.7. Конкретные трудовые обязанности работников учреждения определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- 5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов учреждения;
- 5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 5.1.6. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.7. разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;
- 5.1.8. устанавливать штатное расписание учреждения;
- 5.1.9. распределять должностные обязанности между работниками учреждения.

5.2. Работодатель обязан:

- 5.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 5.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 5.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5.2.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- 5.2.6. своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;
- 5.2.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 5.2.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 5.2.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 5.2.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 5.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 5.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 5.2.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 5.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 5.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- 5.2.17. создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников;
- 5.2.18. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения.

6. Материальная ответственность работодателя перед работником

6.1. Материальная ответственность учреждения наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

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

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба.

Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

6.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты зарплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или судом.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Режим работы учреждения определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего учреждения.

В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Рабочее время педагогических работников учреждения определяется графиками работы, графиком дежурств и обязанностями, предусмотренными их трудовыми договорами и дополнительными соглашениями к ним.

МБДОУ «Детский сад № 72» работает с 7:00 до 19:00 при 12-часовом пребывании детей.

Для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя в соответствии с графиками работы. Графики работы утверждаются заведующим учреждения с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте учреждения и на информационном стенде.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

а) режима деятельности учреждения, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы учреждения;

б) положений федеральных нормативных правовых актов;

в) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками учреждения дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.3. Режим работы заведующего учреждения определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

7.4. Инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, учебно-вспомогательным и иным (непедагогическим) работникам учреждения, осуществляющим вспомогательные функции, устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, за исключением случаев, установленных трудовым законодательством.

7.5. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается заведующим учреждения.

7.6. Педагогическим работникам учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

7.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по

ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

8. Время отдыха

8.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды времени отдыха:

- а) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- б) нерабочие праздничные дни;
- в) отпуска.

8.2. Работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

8.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

8.3.4. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом учреждения или трудовым договором.

8.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

8.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

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

8.6.1. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.6.2. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

8.6.3. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

8.6.4. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

8.7. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.7.2. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем составляет три календарных дня.

8.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

8.9. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8.10. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

8.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ЦО с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

8.12. Учреждение утверждает график отпусков не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

8.13. О времени начала отпуска учреждение извещает работника под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.14. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

8.15. Учреждение продлевает или переносит ежегодный оплачиваемый отпуск с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.16. По соглашению между работником и учреждением ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.17. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованную в связи с этим часть отпуска учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

8.18. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

8.21. Педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет федеральный нормативный правовой акт.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение почетными грамотами.

9.2. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

9.3. За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ЦО и заносятся в трудовую книжку работника

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

п.10.3.

Согласно 189,193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности..»

10.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

10.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

10.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников учреждения имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

11. Заключительные положения


11.1. Настоящие Правила утверждаются заведующим учреждения с учетом мнения профессионального союза учреждения.

11.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в учреждение, до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

☒ 153003, г. Иваново, пер.Слесарный, д. 17, ☎ 38-49-61

Принято:
Председатель Общего
Собрания работников
Е.А. Геккиева
2024 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 72»
А.В. Устинова
2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72»**

Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к формированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в качественных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Должностной оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности и в установленных нормами часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставке заработной платы) - размер повышения минимального оклада (ставки заработной платы).

Компенсационные выплаты - дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей и другие.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их вознаграждения за результаты труда.

Руководителям образовательных учреждений стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

**2. Порядок расчета заработной платы работников
муниципальных образовательных учреждений**

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;

- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение N 1 к настоящему Положению);

- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;

- установления выплат компенсационного характера;

- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

2.1.2. Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$Z_{п} = O_{ф} + K + C$, где:

$Z_{п}$ - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических

работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$$\text{Оф} = \frac{\text{Ст} \times \text{Фн}}{\text{Нч}}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нч - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$$\text{Ст} = \text{Мо} \times \text{Кк} + \text{Кн}, \text{ где:}$$

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении N 1 к настоящему Положению.

(п. 2.4 в ред. Постановления администрации г. Иванова от 20.12.2013 N 2822)

.

2.5. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младших воспитателей, заведующий складом продуктов питания), определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$\text{Зп} = \text{О} + \text{К} + \text{С}, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.6. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (дворник, сторож, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, рабочий по обслуживанию здания, рабочий по кухне) второго уровня (младшие воспитатели заведующий складом продуктов питания), должностей руководителей структурных подразделений, Должностные оклады работников ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (делопроизводитель, шеф-повар, инженер – электрик) определяются как сумма как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих

$Зп = О + К + С$, где:

О - должностной оклад работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

К – компенсационные выплаты

С - стимулирующие выплаты

2.7 Должностные ставки работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих (сторож, дворник, рабочий по обслуживанию здания, оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни) соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепромышленных профессий рабочих.

2.8. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.9. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

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

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.10. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = О + К + С$, где:

Зп - заработная плата работника;

О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.11. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.12. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.13. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя и их заместителя в процентах к должностным окладам, или в абсолютных размерах, если иное не предусмотрено трудовым законодательством и иными нормативно- правовыми актами, содержащими нормы трудового права

2.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителю руководителя учреждения - руководителем учреждения.

Управление образования Администрации города Иванова устанавливает выплаты стимулирующего характера по результатам достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя

Показатели эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя утверждаются управлением образования города Иванова

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области)

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению управления образования Администрации города Иванова устанавливается рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом без учета повышения размера заработной платы

2.15. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Осуществление предусмотренных настоящим пунктом выплат прекращается в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, в случае если работа перестает носить характер работы с вредными и (или) опасными условиями труда. Осуществление выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда прекращается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в случае, если условия труда по итогам специальной оценки труда признаны не ниже уровня допустимых.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях .

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

Для пунктов 3.4.2 - 3.4.4 настоящего Положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно.

3.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений

(групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Определение размеров выплат стимулирующего характера работникам по результатам труда осуществляется соответствующей комиссией

4.2. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией, порядок работы комиссии, периодичность ее заседания закрепляются положением о комиссии, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения Управляющего совета.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.4. Стимулирующие выплаты носят рекомендательный характер.

4.5. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.6. В целях поощрения работников муниципальных образовательных учреждений за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы

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

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.7.1. В целях повышения стимулирования производить выплату работникам дошкольного образовательного учреждения в размере

1520 (одна тысяча пятьсот двадцать) рублей – заведующему

1575 (одна тысяча пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе

Выплата производится ежемесячно пропорционально-занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности

- Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с исполнением трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией

4.7.2. Выплаты:

- за государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

Выплаты производятся

-при производятся

-при присвоения почетного звания – со дня присвоения

-при присуждении ученой степени доктора наук - со дня принятия Министерства образования и науки Российской Федерации решения(приказа о выдачи диплома

4.7.3. В целях закрепления рабочих кадров и обеспечения качественного сбалансированного горячего питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения установить дополнительную выплату поварам. шеф- повару в размере 2500 рублей

Дополнительная выплата поварам, шеф-повару производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основной должности за фактически отработанное время , сумма которой на одного работника не может превышать установленного размера выплаты

В случае если размер месячной заработной платы повара, шеф- повара по основной должности без учета дополнительной выплаты поварам, шеф- повару не превышает минимального размера оплаты труда, дополнительная выплата поварам, шеф- повару выплачивается сверх минимального размера оплаты труда

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;
- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;
- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

4.10. Работникам муниципальных образовательных учреждений могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях.

4.11. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, за год,
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.12. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в положении о стимулирующих выплатах соответствующего учреждения с учетом мнения профкома работников учреждения в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности..

4.13. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера общеобразовательного учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре)".

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени не может быть ниже размера оплаты труда, установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, работнику учреждения производится доплата до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда

В составе заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, компенсационные выплаты за работу в условиях, отклонившихся от нормальных (повышенная оплата в сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), дополнительная оплата работы, выполняемой в порядке совмещения профессий, не учитывается

5.5. Заработная плата работника максимальным размером не ограничивается. ст. 132 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

5.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

5.7. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

5.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

**МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ
(СТАВКИ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ УРОВНЯМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ГРУПП (ПКГ)
- ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного
персонала второго уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	5684

**ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного
персонала второго уровня**

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный	младший воспитатель	6324

ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8334
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	9126
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	9665
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед);	9725

**ПКГ общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад,
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; делопроизводитель	5777
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант; техник; техник по инструменту; администратор	6586
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня	8012
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	8389
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); психолог; социолог;	8789
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	9665
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9723
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться	10540
5 квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	10738

ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; гардеробщик; грузчик; дворник;	4058
	территорий; сторож (вахтер)	

2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	4313
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4436
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5271
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6081
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	7297

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 72»

Коэффициент специфики работы образовательных учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты , применяемые при установлении должностных окладов, ставок заработной платы работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением: -педагогические работники	0,20
Работа в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего, среднего общего образования с углубленным изучением отдельных	

предметов, предметных областей, дошкольных образовательных учреждениях, которым по состоянию на 01.01.2011 по результатам государственной аккредитации была установлена I или II категория: - педагогические работники	0,15
Работа в образовательных учреждениях, классах, группах (комбинированной и компенсирующей направленности), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы - педагогические и руководящие работники, связанные с образовательным процессом - работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
Работа в образовательных учреждениях - логопеды	0,20

Приложение № 3 к

«Положению об оплате труда работников

МБДОУ «Детский сад № 72»

Коэффициенты квалификации

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в дошкольных образовательных учреждениях
Без квалификационной категории	1
Вторая квалификационная категория прошедших аттестацию и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,02
Первая квалификационная категория	1,05
Высшая квалификационная категория	1,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1
к Коллективному договору

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17. ☎ 38-49-61



ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера работникам
МБДОУ
«Детский сад № 72»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 149 ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Постановлением Главы города Иванова от 31.12.2008 г., Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 72». Компенсационные выплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 72» производятся за:

- работу в ночное время, выходные и праздничные дни;
- работу за вредные и тяжелые условия труда;
- работу с учетом специфики учреждения;
- сверхурочную работу.

2. Доплаты и надбавки

2.1. При оплате труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты в размере 12 % тарифной ставки за выполнение следующих видов работ:

- работы у горячих плит и электрожаровых шкафов;
- погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную;
- работы, связанные с разделкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука;
- работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;
- работа по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением.

2.2. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35 % за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на

среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

2.2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и праздничные дни — сторожам. Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной часовой ставки за каждый час, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

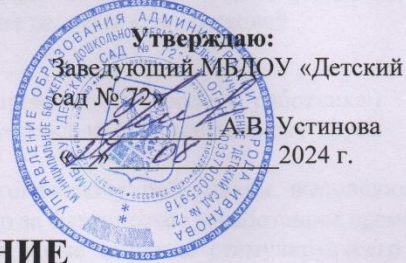
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В том случае работа в выходной и праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.4. Доплата педагогическим работникам за работу за рамками образовательного стандарта в МБДОУ «Детский сад № 72» — дошкольном образовательном учреждении второй категории устанавливается в размере 15% от оклада педагогического работника.

2.5. Сверхурочная работа оплачивается: за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

153003, г. Иваново, пер.Слесарный, д. 17, 38-49-61



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам

МБДОУ «Детский сад № 72»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения стимулирующих выплат, учитывающих качество оказания образовательных услуг в МБДОУ «Детский сад № 72», усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного выполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 72» г. Иваново (далее МБДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ « Об образовании», Уставом МБДОУ «Детский сад № 72».

1.3. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

1.4. Локальный акт вступает в силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ «Детский сад № 72».

1.5. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение может быть инициировано членами Управляющего совета.

2. Выплаты за высокие результаты работы

В учреждении устанавливаются следующие выплаты:

- за государственную награду, почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности – 20%;
- за ведомственную награду почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин): - кандидат наук – 25%;
- доктор наук -45 %.

2.1. Выплаты муниципальных доплат

2.1.2. Работникам учреждения производится муниципальная доплата в размере 1520.00 (одна тысяча пятьсот двадцать) - заведующему рублей 1575,00 (одна тысяча пятьсот семьдесят пять)рублей –заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе

Выплата производится ежемесячно пропорционально занимаемой должности за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии). Денежная выплата не носит характера возмещения затрат, связанных с использованием трудовых обязанностей, то есть не является компенсацией.

3. Муниципальные и областные субсидии

3.1. В целях повышения стимулирования производить доплату работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп муниципальных образовательных учреждений.

3.1.1 Выплаты воспитателям и другим педагогическим работникам выполняющие обязанности воспитания производится ежемесячно за фактическое отработанное время.

3.1.2. В учреждении предусматривается ежемесячные выплаты стимулирующего характера за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в образовательном учреждении за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Размер стимулирующих выплат распределяется Комиссией учреждения 2 раза в год (в начале и в середине года).

4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ. Формирование Комиссии и регламента ее работы.

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по их распределению, с учетом мнения Управляющего совета, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия).

Комиссия формируется на 3 года на паритетной основе. Количественный состав комиссии — 5 человек.

4.3. В состав Комиссии входят представители администрации и члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников, родители), председатель профсоюзной организации.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению.

4.4. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета, или из числа членов родительского комитета.

4.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются

комиссией два раза в год в течение текущего учебного года на заседаниях.

4.6. Стимулирующие выплаты работникам учреждения осуществляются ежемесячно.

4.7. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно утвержденных критериев и показателей.

4.8. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на Общем собрании работников.

4.9. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах.

4.10. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим (его заместителем), результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

4.11. Педагогические работники представляют старшему воспитателю результаты самооценки с приложением подтверждающих документов два раза в год.

4.12. Старший воспитатель представляет руководителю обобщенную информацию о показателях результативности деятельности педагогических работников.

4.13. Руководитель учреждения устно или письменно представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления стимулирующих выплат.

4.14. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

-основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику — денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника

- минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка
- итоговую профессиональную деятельность педагогических работников учреждения за истекший полугодовой период, в котором отражены полученные суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику
- рассчитанные на каждый период, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому работнику из утвержденного на предстоящее полугодие общего размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.15. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.16. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.

Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

4.17. Комиссия на основании оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла.

Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес балла умножается на сумму баллов каждого работника ДООУ и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

4.18. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Решение комиссии не оспаривается.

4.19. В течение трех дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, в системе органов педагогического, родительского самоуправления, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

По истечении 10 дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.20. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат.

4.21. Ежемесячные надбавки к заработной плате работника выплачиваются до конца премиального периода независимо от качества его работы в течение данного периода и пересмотру не подлежат.

4.22. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться.

4.23. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат выплата не назначается.

5. Порядок распределения премий

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы за месяц,
- за итогам работы квартал,
- за итогам работы год;
- за выполнение срочных и важных работ;
- в связи с юбилеями;
- к праздникам;
- при получении Почетных грамот;
- за результативность участия в профессиональных конкурсах;
- участие в предоставлении учреждением платных образовательных услуг.

5.2. Основанием для премирования является:

-оценка результативности профессиональной деятельности;

5.3. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от предоставления учреждением платных образовательных услуг.

5.4. Премияльные выплаты работникам по итогам работы за год также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения.

Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа.

5.5. Премии за выполнение срочных и важных работ устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета Управляющего совета и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

5.6. Премии в связи с юбилеями:

Юбилейными датами определены даты: 50 и 55 лет и т.д. в сумме 3000 (три тысячи) рублей.

5.7. Премирование к праздникам - в учреждении устанавливается премирование к 23 февраля, 8-марта, Дню дошкольного работника

5.8. Премирование в связи с получением Почетных грамот:

- Почетная грамота учреждения — 500 (пятьсот) руб.
- Почетная грамота управления образования — 1000 (одна тысяча) руб.
- Благодарность Департамента образования — 1000 (одна тысяча) руб.
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования — 2000 (две тысячи) руб.
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова — 2000 (две тысячи) руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора — 2000 (две тысячи) руб.

5.9. За результаты участия в профессиональных конкурсах:

- муниципальные конкурсы — 250 (двести пятьдесят)руб.
- областные конкурсы — 1000 (одна тысяча) руб.
- всероссийские конкурсы -1000 (тысяча) руб.

5.10. Порядок награждения за предоставление платных образовательных услуг (из средств, полученных от предпринимательской деятельности)

5.11. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- наличие средств экономии базовой части ФОТ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.3
к Коллективному договору

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

☑ 153003, г. Иваново, пер.Слесарный, д. 17, ☒ 38-49-61

Принято:
Председатель Общего
собрания работников
Е.А. Текшиева
от «08» 08 2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 72»
А.В. Устинова
«08» 08 2024 г.

**Положение
о порядке предоставления материальной помощи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 72» в дальнейшем - «Положение», основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе РФ, Законе РФ «Об образовании», Уставе образовательного учреждения и Коллективном договоре.
- 1.2. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников.
- 1.3. Источником материальной помощи является экономия фонда оплаты труда образовательного учреждения.
- 1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 1.5. Материальная помощь оказывается один раз в календарный год и не чаще одного раза в год.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. . Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.8 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.9. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)

-свадьба (заключение официального брака)

-рождение ребенка

-заболевание сотрудника

-стихийные бедствия

-юбилей (50 лет и т. д.)

-иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Управляющего совета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может доходить до 50% от оклада рублей.

2.3. Материальная помощь выделяется в пределах фонда заработной платы., при экономии фонда оплаты труда

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.

3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

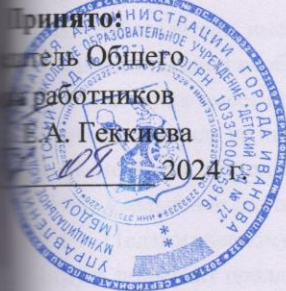
4. Заключительные Положения.

5.1 Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

☒ 153003, г. Иваново, пер.Слесарный, д. 17, ☒ 38-49-61



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №72»
длительного от пуска сроком до одного года

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного от пуска сроком до одного года (далее - Положение) разработано в соответствии - со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск) педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, учредителем которых является управление образования Администрации города Иванова.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники муниципальных образовательных учреждений, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или па основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

2.3. Длительный отпуск педагогическим работникам учреждения предоставляется без сохранения заработной платы.

2.4. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется педагогическим работникам, имеющим на него право до начала учебного года, в порядке очередности по личному заявлению педагогического работника. Отпуск не может быть разделен на части.

Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

2.6. Приказ руководителя учреждения об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должен быть оформлен в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должен содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

2.8. Работодатель имеет право вызвать работника из длительного отпуска до его окончания в связи с производственной необходимостью.

2.9. Работник имеет право вернуться из длительного отпуска до его окончания, предупредив работодателя в письменном виде не позднее, чем за [месяц до выхода на работу.

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

2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничными листами.

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

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

2.14. Длительный отпуск не оплачивается.

2.15. Педагогические работники, работающие по совместительству, пользуются правом предоставления длительного отпуска по основному месту работы.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

3.1.1. Фактически проработанное время.

3.1.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично. Время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего проф. образования. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.2. Стаж непрерывной педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях.

3.2.1. 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).

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

3.2.3 работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных и организациях, имеющих государственную аккредитацию.

4. Заключение

- 4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору,
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем учреждения.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17, 38-49-61

Принято:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 72»
Е.А. Геккисева
2024 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 72»
А.В. Устинова
2024 г.

Форма расчетного листа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение: МБДОУ № 72

Расчетный листок за 202... г.

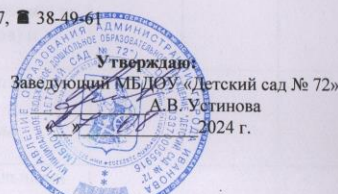
Должность: МБДОУ № 72
Категория: МДОУ № 72

К выплате:
Должность: МБДОУ
Оклад (тариф):

	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Удержание						Удержано:		
по болезни						НДФЛ		
надбавка						Профсоюзные взносы		
работникам МДОУ						Выплачено:		
(надбавки)						За первую половину месяца		
						(Банк, вед. № от)		
средность						Зарплата за месяц (Банк, вед. №		
					 от)		
за ребенком						Премии, межрасчет (Банк, вед.		
						№ от)		
вступления на начало								
						0,00 Долг предприятия на конец		0,00

Чистый доход:

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»
☑ 153003, г. Иваново, пер.Слесарный, д. 17, ☒ 38-49-61



ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению
уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней
на 2024 год

(В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 129 октября 2022 г. N 771н г. "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней")

№ п/п	Процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда	Содержание мероприятий	Ед. учета/ кол-во	Срок выполнения мероприятия	Ответственные лица	Стоимость работ в тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Процедура подготовки работников по охране труда	Составление графика обучения работников				
2		Проведение вводного инструктажа по охране труда				
3		Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда				

4	Организации и проведения специал	Подготовка списка лиц, нуждающихся в проведении обучения и внеочередной проверки знаний в учебном центре				
5		Организация обучения руководителей, ответственных за ОТ, членов комиссии по ОТ				
6		Проведение обучения работников по охране труда, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) СИЗ, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.				
7		Актуализация локально-нормативных актов в соответствии с процедурой подготовки работников по охране труда (инструкции, программы обучения, перечни, программы первичного инструктажа)				
8		Ознакомление работников с актуализированными локальными актами по охране труда				
9		Подготовка списка рабочих мест, на которых требуется проведение СОУТ				
10		Организация СОУТ на рабочих местах				

	ьной оценки условий труда					
11	Органи зация и проведе	Проведение первичной оценки профессионального риска на рабочих местах				
12	ние оценки	Организация пересмотра проф.рисков на рабочих местах				
13	професс иональ ных рисков	Реализация мер, разработанных по результатам проведения оценки проф.рисков				
14	Органи зация процеду	Утверждение поименного списка работников, подлежащих периодическим осмотрам				
15	ры и проведе	Прохождение работниками обязательного психиатрического освидетельствования				
16	ние наблюде	Прохождение работниками предварительных и периодических медицинских осмотров				
17	стоян ием здоровь я	Ознакомление работников с результатами СОУТ и оценки профессиональных рисков, инструкциями и иными локально-нормативными актами по охране труда				
18	работни ков	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.				
19	Органи зация	Актуализация норм выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств				
20	процеду ры обеспеч ения	Проверка обеспеченности работников СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами (правильность ведения личных карточек)				
21	работни ков средств ами индиви дуально й защиты , смываю щими и обезвре живаю щими средств ами	Обеспечение хранения СИЗ, а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.				
22	Органи зация проведе	Подготовка документации по охране труда для допуска к выполнению работ подрядной организацией				

23	ния подрядн ых работ	Информирование работников подрядчика, об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях				
24		Контроль выполнения подрядчиком требований работодателя в области охраны труда				
25	Иные процеду ры и меропр иятия по охране труда	Актуализация и разработка новых локально-нормативных актов по охране труда.				
26		Ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.				
27		Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на др. объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.				
28		Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.				
29		Организация процедуры возврата средств из ФСС на мероприятия по охране труда				
30		Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащения кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.				
31		Составление мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней				
32		Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п.				
33	Приобретение приборов , устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционного видео-, аудио или иную фиксацию процессов производства работ.					



РАЗРАБОТАЛ: специалист по охране труда _____ / Рыбакова П.С.

Примечание. По усмотрению работодателя в мероприятия по охране труда могут включаться и другие работы, направленные на оздоровление работников и улучшение условий и охраны труда.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17, ☎ 38-49-61

Принято:

Председатель Общего
собрания работников
Е.А. Геккиева
2024 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 72»
А.В. Устинова
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между
администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад №72»

Общее положение

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад №72» действует в соответствии с законодательными актами РФ, регулирующими вопросы социального партнерства, ТК РФ.

1.2. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;

- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами соглашений;
- ответственность сторон.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и работников МБДОУ «Детский сад №72», образующих соответственно стороны Комиссии.

2.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Состав комиссии и срок полномочий определяется сторонами.

3. Задачи Комиссии

3.1. Подготовка проекта Коллективного договора, проведение переговоров по его заключению, внесению изменений и дополнений в Коллективный договор.

3.2. Практическое и методическое содействие заключению Коллективного договора между представителями администрации и работниками МБДОУ «Детский сад №72».

3.3. Осуществление контроля за выполнением коллективного договора.

3.4. Содействие разрешению разногласий по поводу заключения, внесения изменений и дополнений, реализации коллективного договора в учреждении.

4. Права Комиссии

4.1. Вносить предложения в соответствующие контролирующие органы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих коллективный договор.

4.2. Получать необходимую информацию необходимую для подготовки проекта Коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся не реже, чем один раз в 2 года.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласии сторон.

5.5. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует половина ее членов с каждой стороны.

5.6. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.7. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора

6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

6.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

6.3. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

6.4. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий (*приложение № 1*), если не найдено согласованного решения.

Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.

6.6. В принятый Комиссией текст проекта Коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1. Один раз в 2 год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах Коллективного договора и принятых Комиссией решений.

2.2. На общем собрании работников МБДОУ «Детский сад №72» 1 раза в 2 года подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

Приложение № 1

К Положению о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад №72»

Протокол разногласий

№ _____ от _____ г.

4 г. Иваново

« ____ » _____ 20__ г.

между администрацией МБДОУ «Детский сад №72»
и _____ работниками МБДОУ «Детский сад №72»

№ пункта по которому возникли разногласия

Редакция « _____ »	Редакция « _____ »	Примечания

Приложение № 8
к Коллективному договору

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

☑ 153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17, ☎ 38-49-61



**Положение
о порядке установления премий работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 72»**

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования – усиление заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 72» (далее – Учреждение). Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышении качества образовательного процесса, а также закрепление в образовательном Учреждении высококвалифицированных кадров
- 1.2. Положение принимается на Общем собрании работников коллектива
- 1.3. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды морального и материального поощрения сотрудников
- объявление благодарности в приказе заведующего
 - награждение Почетной грамотой Учреждения
 - представление к награждению Почетной грамотой управления образования Администрации города Иванова, Департамента образования Ивановской области, Почетной грамотой Главы города Иванова, Городской Думы, Почетной грамотой или благодарственным письмом Губернатора Ивановской области Ивановской областной Думы, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации
 - представление к званию «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации)
 - надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы
 - премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий

2. Показатели, учитываемые при премировании

- 2.1. При премировании в учреждении учитываются следующие показатели:
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;

- выполнение особо важной для учреждения работы, активное участие и результаты в районных, городских, областных, всероссийских мероприятиях;
- успешное выполнение плановых показателей, совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

- активна работа с общественными, спортивными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования;
- работа по сквозным и авторским программам, программам углубленного содержания образования;
- подготовка призеров спортивных соревнований, олимпиад, творческих конкурсов (районные, городские, областные, российские, международные)
- методическая работа, обобщение и внедрение передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- активное участие в жизни Учреждения;
- эффективная работа с родителями по подготовке Учреждения к новому учебному году;
- обеспечение высокого качества обучения;
- эффективная деятельность по укреплению материально-технической базы коллектива
- участие в конкурсах и представлении учреждения на различных уровнях;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности соответствии с предписаниями;
- подготовка учреждения к началу учебного года;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в учреждении;
- оперативность выполнения по устранению технических неполадок;
- качественное внедрение делопроизводства;
- качественное соблюдение требований безопасности образовательного процесса;
- выполнение общественных поручений.

2.2. Единовременное премирование

- к юбилейным датам (50 лет и далее)
- профессиональным праздникам
- 23 февраля и 8 марта
- в связи с награждением правительственными, ведомственными и отраслевыми наградами

3. Условия и размеры премиальных выплат

- 3.1. Премиальные выплаты работникам производятся по итогам работы за месяц, квартал, календарный и учебный год.
- 3.2. Размер премий устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда
- 3.3. Максимальный размер премии по итогам работы не ограничивается.
- 3.4. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания

4. Порядок установления премиальных выплат

- 4.1. Предложения по премированию предоставляются заведующим, отделами, администрацией учреждения, органами самоуправления учреждения, родительской общественностью.
- 4.2. Заведующий учреждения устанавливает размер премий, издает приказ о премии, решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочную и важную работу не дожидаясь премиального периода.
- 4.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения ФОТ ОУ.
- 4.4. Премия назначается без учета отработанного времени.
- 4.5. Премия заведующему учреждения выплачивается на основании приказа по управлению образования Администрации города Иванова.
- 4.6. Начисление премии бухгалтерией производится при наличии финансовых средств и своевременным предоставлением приказа руководителя.
- 4.7. Премия выдается вместе с авансом или заработной платы в установленные сроки.

Приложение № 9
к Коллективному договору

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 72»

153003, г. Иваново, пер. Слесарный, д. 17, ■ 38-49-61

Принято:
Председатель Общего
собрания работников

Е.А. Геккеева

от « 28 » 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 72»

А.В. Устинова

2024 г.

**Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями
труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 72»**

№ п/п	Должность	Фактор, обуславливающий особенность работы	Доплата к заработной плате (%)	Количество дней дополнительного отпуска
1	Сторож	Дежурство в ночное время с 22:00 до 6:00	35% от ставки заработной платы за каждый час работы	
2	Повар	Работа у горячих плит; работа, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, обвалкой птицы; резкой и чисткой лука	12%	
4	Подсобный рабочий	Работа, связанная с мытьем посуды, тары и технологического оборудования вручную при отсутствии средств малой механизации, с применением хлорсодержащего раствора, других химических веществ		
5	Заведующий			
6	Заместитель заведующего по АХЧ	Компьютерная техника		

Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	<i>Профессия и должность</i>	<i>Количество дней дополнительного отпуска</i>
2	Повар	5 календарных дней

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других индивидуальных средств защиты

1. В соответствии со статьей 221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, выдаются сертифицированные средства индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, средства защиты рук, средства защиты головы, средства защиты лица, средства защиты органов слуха, средства защиты глаз, предохранительные приспособления)

2. Типовые формы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики утверждены Постановлением Минтруда РФ от 29 декабря 1997 года №68 и Постановлением Минтруда от 30 декабря 1997 г. №69

3. По образовательному учреждению установлены следующие нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
2	Заведующий складом продуктов питания	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
3	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный	2 на 1,5 года
		Фартук непромокаемый. Косынка хлопчатобумажная	На 1,5 года
		Перчатки резиновые, Рукавицы комбинированные	Дежурные 4 пары
4	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9мес
		Рукавицы комбинированные	12 пар
5		Халат хлопчатобумажный	1

	Уборщик служебных помещений	Рукавицы комбинированные	6 пар
		Косынка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	Дежурные
6	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
7	Младший воспитатель	Косынка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Халат хлопчатобумажный	1
8	Подсобный работник	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	дежурные