

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 17»
г.Уссурийска Уссурийского городского округа
(МБДОУ д/с № 17)
с 29.06.2024 г. по 29.06.2027 г.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
д/с №17

_____ М.Е. Самодурова

(подпись)

29.06.2024 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 17

_____ О.В. Сологуб

(подпись)

29.06.2024 г.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в органе по труду

_____ (указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от ____ 2021 г

Руководитель органа по труду _____

М.П.

(должность, Ф.И.О.)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
3	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	15
4	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	22
5	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	26
6	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	26
7	ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	31
8	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	32
9	СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	34
10	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	38
11	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	40
12	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	41

Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Соглашение о регулировании социально - трудовых отношений в организациях, находящихся в ведении Министерства образования Приморского края на 2021-2024 годы (регистрационный номер 12 от 25.11.2021 г.).

Закон Приморского края от 26.12.2014 № 531 – КЗ «О социальном партнёрстве в Приморском крае» (в редакции Законов, от 25.12.2019 № 672-КЗ).

Закон Приморского края от 29.12.2004 № 206-КЗ (ред. от 29.04.2019) "О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края" (принят Законодательным Собранием Приморского края 22.12.2004 г., с внесёнными изменениями).

Закон Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ (ред. от 26.12.2019) «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» (принят Законодательным Собранием Приморского края 15.11.2018, с внесёнными изменениями).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего (далее – работодатель) Самодуровой Марины Евгеньевны;
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Сологуб Оксаны Васильевны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 14 дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях,

установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

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

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ д/с № 17 единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и

социально-экономических вопросов и предоставлении социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

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

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

1.14. Учреждение размещает копию текста настоящего Коллективного Договора на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

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

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

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

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на:

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

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Осуществлять трудоустройство инвалидов в соответствии с требованиями закона Приморского края от 06 марта 2019 г. № 460-КЗ «О квотировании рабочих мест для граждан, особо нуждающихся в социальной защите, в Приморском крае», которым установлено, что при численности работников, превышающей 100 человек – трудоустройство инвалидов осуществляется в размере 2 процента от среднесписочной численности работников; при численности работников не менее 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов от среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9.Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

- для воспитателей:

а)участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.2.12. Дистанционная (удалённая) работа (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.2.13. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При оформлении трудового договора путем обмена электронными документами работодатель по письменному запросу работника обязан в 3-х дневный срок направить ему экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к нему, оформленный на бумажном носителе.

2.2.14. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по дополнительным основаниям по инициативе работодателя:

работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по рабочим вопросам более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (если более долгий срок ответа не установлен в порядке взаимодействия между работником и работодателем);

работник, который на «удаленке» постоянно, сменил местность выполнения трудовой функции, из-за чего исполнение обязанностей по трудовому договору на прежних условиях невозможно.

Работодатель обязан в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора направить дистанционному работнику (на «постоянке» или временно) по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию на бумаге (если стороны изначально договорились меняться электронными документами).

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и/или ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен одним из 3-х способов:

в письменной форме, в т. ч. под роспись;

путем обмена электронными документами;

в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к нему.

Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться:

режим рабочего времени дистанционного работника;

продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

условия и порядок вызова работодателем удаленного работника для выполнения им работы на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе;

порядок предоставления удаленному работнику, работающему удаленно на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Работодатель обеспечивает дистанционного сотрудника необходимыми для выполнения им трудовой функции: оборудованием; программно-техническими средствами; средствами защиты информации; иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать свои или арендованные девайсы и ПО.

При этом работодатель одновременно: выплачивает ему компенсацию за их использование; возмещает расходы, связанные с их использованием.

Порядок, сроки и размеры определяют коллективный договор, локальный акт, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовой договор, дополнительное соглашение к нему.

Работодатель может перевести работников на временную удаленную работу без их согласия при наступлении: катастрофы природного или техногенного характера; производственной аварии; пожара; наводнения; землетрясения; эпидемии или эпизоотии; любых других исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь и здоровье людей.

Временный перевод на «удалёнку» по инициативе работодателя возможен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и/или органом местного самоуправления.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный акт о временном переводе на дистанционную работу.

Такой акт в обязательном порядке должен содержать (ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ): указание на обстоятельства, в связи с которыми работники переводятся на дистанционную работу; список работников, переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники переводятся на работу в дистанционном режиме (не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для перевода); порядок обеспечения дистанционных работников оборудованием, ПО, средствами защиты информации;

порядок возмещения дистанционным работникам расходов, связанных с выполнением дистанционной работы; режим рабочего времени; периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя.

При временном переводе сотрудников на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовые договоры не требуется.

2.2.14. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидации учреждения любой организационно-правовой формы с численностью работающих 10 и более человек;

- увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней с общей численностью занятых менее 3 тысяч человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

- 10 процентов и более от общей численности работающих в течение 30 календарных дней, если численность сокращаемых работников меньше 50 человек, в остальных случаях – 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

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

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

2.2.16. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.2.17. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.18. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.19. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.20. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500 рублей – по Приморскому краю;

700 рублей – за пределы Приморского края;

700 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

(РЕШЕНИЕ от 25 ноября 2014 г. N 50-НПАО ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА).

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.22. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.23. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.24. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим

социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

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

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования - в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) (Приложение № 4), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

общего образования.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы педагогический работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных её изменениях.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогическим работникам при установлении её на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее Приказ № 1601).

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогического работника ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной

организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.1.5. Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ); для инвалидов 2-3 группы – сокращённая рабочая неделя до 35 часов; для музыкального руководителя – 24 часа в неделю; учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

3.1.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым педагогическим профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения договора оказания услуг между Работником, Работодателем и обучающей организацией.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную переподготовку, Работодатель обеспечивает:

- оплату повышения квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года;

- сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы / по основной должности при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 Трудового Кодекса Российской Федерации) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность Работодателем.

3.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее Приказ № 536).

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Общим выходным днём является суббота/воскресенье.

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.

3.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 11).

3.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам

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

3.1.15. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается - 56 календарных дней, за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока – в количестве 8 календарных дней (всего 64 календарных дней) согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.15 № 466 «О ежегодных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

Работнику, одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статьи 262.1, 262.2 ТК РФ).

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.17. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам, составляет:

- за работу в южных районах Дальнего востока 8 (восемь) календарных дней (ст. 116 ТК РФ);

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

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 (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 и порядке, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого составляет 3 (три) календарных дня.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 2 календарных дня.

3.1.18. Работникам Учреждения, являющихся инвалидами (любой группы) предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации") и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Дальнего Востока и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 38 календарных дней).

3.1.19. Продолжительность дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда зависит от результатов специальной оценки, условий коллективного договора и отраслевых соглашений (ч. 3 ст. 117 ТК РФ).

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

3.1.21. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, а именно работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Дополнительный отпуск более указанного срока предоставляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использовано отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.2.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4.Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме за фактически отработанное время.

4.1.1.Днями выплаты заработной платы являются: 28 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени, 13 числа месяца следующего за текущим – выплата заработной платы за вторую

половину месяца, путем перечисления на пластиковые карты работников, оформленные в кредитных организациях.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, муниципального образования, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством (статьи 129, 132, 133, 135 ТК РФ), с Решением Думы Уссурийского городского округа от 02.04.2019 г. № 972-НПА «О Положении "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа" и состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Приморского края – со дня принятия решения о награждении;

4.8. Педагогическим работникам, молодым специалистам, наставникам - высококвалифицированным педагогическим работникам, предоставляются меры социальной поддержки в соответствии Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ (ред. от 26.12.2019) «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» (принят Законодательным Собранием Приморского края 15.11.2018).

Финансирование расходов, связанных с реализацией Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» осуществляется за счет средств краевого бюджета (статья 9).

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда.

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

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения воспитанников высоких образовательных результатов, при занятии воспитанниками призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.12. Педагогическим работникам, молодым специалистам, наставникам - высококвалифицированным педагогическим работникам, предоставляются меры социальной поддержки в соответствии Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ (ред. от 26.12.2019) «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» (принят Законодательным Собранием Приморского края 15.11.2018).

Финансирование расходов, связанных с реализацией Закона Приморского края от 23.11.2018 № 389-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» осуществляется за счет средств краевого бюджета (статья 9).

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.14. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). (Приложение № 2)

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.3. Рассмотрение аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию, и принятие решений об установлении квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения федерального уровня, полученные за достижения в педагогической деятельности в сферах образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, охранения, социальной защиты и социального обслуживания населения может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены специалистами (без привлечения внешних) и руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с воспитанниками во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёме кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёме образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим

труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац второй части четвёртой статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других

средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.11. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

6.2.12. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

6.2.14. Проводить расследование и учёт несчастных случаев с работниками на производстве и с воспитанниками в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, согласно действующего законодательства, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.15. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

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

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

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

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

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

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

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;
- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение молодежного профсоюзного актива;
- создание Совета молодых педагогов.

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

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

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

7.4. Работодатель обязуется:

- **информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;**

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

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

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

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

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

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счёт Уссурийской городской организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днём выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счёт профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1 % (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

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

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

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

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

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

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

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

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

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Стороны совместно:

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

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

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

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

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

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

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

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

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней (*но не позднее одного месяца*) со дня получения соответствующего письменного запроса.

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

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

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам

Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

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

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 29.06.27 включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения

коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвёртой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работникам Учреждения.

Приложение № 3. Соглашение по охране труда.

Приложение № 4. График сменности.

Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Приложение № 6. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений.

Приложение № 7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Приложение № 8. Форма расчетного листка.

Приложение № 9. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

Приложение № 10. Список должностей, которые подлежат предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

Приложение № 11. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

Приложение № 13. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации.

Приложение № 14. Положение "О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений"

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«____» _____ 2024 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«____» _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 17»
г. Уссурийска Уссурийского городского округа

1. Общие положения

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- **дисциплина труда** - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- **образовательное учреждение** – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа, действующее на основании Устава, (далее - Учреждение);

- **педагогический работник** - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования (Квалификационные характеристики должностей

работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

- **представитель работодателя** - руководитель Учреждения или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;

- **выборный орган первичной профсоюзной организации** – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

- **работодатель** - юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.7. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно по согласованию или с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее ([статья 66.1](#) настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.351.1 ТК РФ) и (Федеральный закон от 23.12.2010 № 387-ФЗ).
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ).

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

2.1.4.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения - не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.6. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника (ст.67 ТК РФ).

2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.351.1 ТК РФ) и (Федеральный закон от 23.12.2010 № 387-ФЗ).
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (абзац введен Федеральным законом от 13.07.2015 № 230-ФЗ).

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

2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения,

необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

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

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

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

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.16. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась.

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

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

2.1.19. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. (введена Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

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

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. (введена Федеральным законом от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

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

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.22. При задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника - Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ (ст.60.1, 60.2 ТК РФ).

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.1.26. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

2.1.27. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.2. Гарантии при заключении трудового договора:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (ст. 64 ТК РФ).

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ст. 64 ТК РФ).

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ст. 64 ТК РФ).

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

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ);
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре) (ст. 72¹ ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в Учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (изменение режима работы Учреждения, сокращение списочного состава воспитанников, количества групп, изменение штатного расписания, введение новых форм дошкольного образования и др.).

О предстоящих изменениях (системы и размеров оплаты труда, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и др.), определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и др.), когда работника переводят без его согласия на срок до одного месяца (ст. ст. 72¹, 72² ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ст. 72² ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.6. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60², 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (ст. 77. п.5 ТК РФ);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (ч.3 и 4 ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

Уволенный работник, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения;

за третий месяц – работник вправе обратиться за выплатой после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения.

При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

Трудовым договором или коллективным договором могут предусматриваться другие случаи выплаты выходных пособий, а также устанавливаться повышенные размеры выходных пособий и (или) единовременной компенсации, предусмотренной частью пятой ст. 178.

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания, назначенном при приеме на работу, работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшем испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (ст.71 ТК РФ).

2.4.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ч.1 ст.80 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ч.2 ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.4.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (ч.4 ст.80 ТК РФ).

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников Учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу (ст.81 ТК РФ).

2.4.9. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- 1) ликвидация учреждения;
- 2) сокращение численности или штата работников;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - б) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 8) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой

функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

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

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

2.4.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст.81 ТК РФ).

2.4.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84¹ ТК РФ).

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

2.4.14. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст. 84¹ ТК РФ).

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет (ч.4 ст.84¹, ст.140 ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона (ч.5 ст.84.1 ТК РФ).

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

2.4.17. Дистанционная (удалённая) работа (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) - это выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при

условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.4.18. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При оформлении трудового договора путем обмена электронными документами работодатель по письменному запросу работника обязан в 3-дневный срок направить ему экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к нему, оформленный на бумажном носителе.

2.4.19. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по дополнительным основаниям по инициативе работодателя:

работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по рабочим вопросам более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (если более долгий срок ответа не установлен в порядке взаимодействия между работником и работодателем);

работник, который на «удаленке» постоянно, сменил местность выполнения трудовой функции, из-за чего исполнение обязанностей по трудовому договору на прежних условиях невозможно.

Работодатель обязан в течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора направить дистанционному работнику (на постоянной или временной основе) по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию на бумаге (если стороны изначально договорились меняться электронными документами).

2.4.20. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством предусмотрено их оформление на бумажном носителе и/или ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен одним из 3-х способов:

в письменной форме, в т. ч. под роспись;

путем обмена электронными документами;

в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к нему.

2.4.21. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору может определяться:

режим рабочего времени дистанционного работника;

продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно;

условия и порядок вызова работодателем удаленного работника для выполнения им работы на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе;

порядок предоставления удаленному работнику, работающему удаленно на постоянной основе, ежегодного оплачиваемого отпуска и других видов отпусков.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

2.4.22. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.4.23. Работодатель обеспечивает дистанционного сотрудника необходимыми для выполнения им трудовой функции: оборудованием; программно-техническими средствами; средствами защиты информации; иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать свои или арендованные девайсы и ПО.

При этом работодатель одновременно: выплачивает ему компенсацию за их использование; возмещает расходы, связанные с их использованием.

Порядок, сроки и размеры определяют коллективный договор, локальный акт, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовой договор, дополнительное соглашение к нему.

2.4.24. Работодатель может перевести работников на временную удаленную работу без их согласия при наступлении: катастрофы природного или техногенного характера; производственной аварии; пожара; наводнения; землетрясения; эпидемии или эпизоотии; любых других исключительных случаев, ставящих под угрозу жизнь и здоровье людей.

Временный перевод на удаленку по инициативе работодателя возможен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и/или органом местного самоуправления.

2.4.25. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный акт о временном переводе на дистанционную работу.

Такой акт в обязательном порядке должен содержать (ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ): указание на обстоятельства, в связи с которыми работники переводятся на дистанционную работу; список работников, переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники переводятся на работу в дистанционном режиме (не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для перевода); порядок обеспечения дистанционных работников оборудованием, ПО, средствами защиты информации; порядок возмещения дистанционным работникам расходов, связанных с выполнением дистанционной работы; режим рабочего времени; периоды времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя.

При временном переводе сотрудников на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовые договоры не требуется.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

3.1.5. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.15. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.1.16. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.21 ТК РФ).

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ТК РФ ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. 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;

3.2.7. незамедлительно сообщить 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).

3.2.8. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики «кодекс чести педагога» в отношении коллег по работе, воспитанников и их родителям (законных представителей) (В рамках реализации аб.2 п.з Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», п. 5 Комплекса мероприятий по развитию институтов самоуправления и принятию кодексов профессиональной этики работников, оказывающих услуги в социальной сфере, утвержденного Заместителем Представителя Правительства РФ Голодец О.Ю. от 28 сентября 2012 г. № 5324п-П12)»

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

3.3.1. Свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с реализуемой образовательной программой;

3.3.2. Участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом Учреждения;

3.3.3. На внесение предложений по совершенствованию воспитательно - образовательного процесса в Учреждении;

3.3.4. На повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных Учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5. На аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;

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

3.3.7. Участие в научно-экспериментальной работе;

3.3.8. Распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;

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

3.3.10. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

3.3.11. Пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:

3.4.1. Обеспечить сохранение жизни и здоровья, обучающихся в ходе воспитательно-образовательного процесса;

3.4.2. Обеспечить получение обучающимися Учреждения знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных дополнительных образовательных услуг;

3.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся;

3.4.4. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребёнка;

3.4.6. Повышать уровень профессионального мастерства;

3.4.7. Строить свою работу с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

3.4.8. Работать в тесном сотрудничестве с родителями (законными представителями);

3.4.9. Осуществлять контроль за посещаемостью обучающихся;

3.4.10. Неукоснительно соблюдать режим пребывания детей в Учреждении, заранее готовиться к организации непосредственной образовательной деятельности и другим видам деятельности детей, изготавливать методические пособия, дидактические игры, др.

3.4.11. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.12. Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности и иные нормативные и распорядительные акты Учреждения;

3.4.13. Выполнять условия трудового договора;

3.4.14. В соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

3.4.15. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;

3.4.16. Проходить периодический медицинский осмотр;

3.4.17. Иметь соответствующий образовательный ценз, подтвержденный документами об образовании;

3.4.18. Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.19. Выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. На управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом Учреждения;

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

3.5.3. На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. На принятие локальных нормативных актов, в т.ч. содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. Реализовывать иные права, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: 25 числа текущего месяца – выплата заработной платы за первую половину месяца, 10 числа месяца, следующего за текущим – выплата заработной платы за вторую половину месяца, путем перечисления на пластиковые карты, в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (основание ст. 136 ТК РФ);

3.6.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.6.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.11. 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;

3.6.12. 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;

3.6.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, Уставом учреждения, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.6.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.18. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения;

3.6.19. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.20. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. Исполнять иные обязанности, определенные Уставом Учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6.22. Для обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст. 212 ТК РФ. Это:

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц Роструда (ГИТ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов

исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законом сроки;

обязательное соцстрахование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (страховые взносы в ФСС на травматизм).

Работодатель обязан знакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными им.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст.419 ТК РФ).

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.233 ТК РФ).

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка 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.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд (ст. 235 ТК РФ).

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст.238 ТК РФ).

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

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (ст.232 ТК РФ).

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим пребывания обучающихся в Учреждении, расписание занятий, свой график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять обучающихся одних, без присмотра, удалять их с занятий.

3.9. Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- курить;
- распивать спиртные напитки;
- приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.1.2. Дополнительные выходные дни предоставляются родителям, опекунам и попечителям ребенка-инвалида, а также и усыновителям детей-инвалидов в том случае,

если ребенок не содержится в специализированном детском учреждении на полном государственном обеспечении.

Порядок предоставления дополнительных выходных дней одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами регулируется Постановлением Минтруда России и Фонда социального страхования РФ от 4 апреля 2000 г. N 26/34. Одному из работающих родителей (усыновителей, опекунов, попечителей) ребенка-инвалида полагаются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарный месяц.

Дни предоставляются, начиная с месяца, в котором ребенку установлена инвалидность, и по месяц, в котором истекает срок инвалидности, или по месяц достижения ребенком 18 лет.

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

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Учетный период работников, работающих по сменам, а также работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет - квартал.

4.1.4. Педагогические работники Учреждения должны приходить на работу за 15 минут до начала смены. Окончание рабочего дня – в зависимости от смены.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40 - часовой рабочей недели (ст. 91 ТК РФ); для педагогических работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); для музыкального руководителя – 24 часа в неделю; учителя-логопеда – 20 часов в неделю; для инвалидов 2-3 группы – сокращенная рабочая неделя до 35 часов.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

4.1.7. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

4.1.8. Работодатель ведет учет рабочего времени каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.1.11. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (квартал) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года (ст. 104 ТК РФ).

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.13. При осуществлении в Учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Установление педагогической нагрузки педагогическим работникам:

4.2.1. В начале учебного года проводится тарификация педагогических работников, утверждаются тарификационные списки, в которых определяется педагогическая (учебная) нагрузка педагогических работников.

4.2.2. Педагогическая нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из штатного расписания, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки производится один раз в год.

4.2.3. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя.

4.2.5. Уменьшение педагогической нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

- временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

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

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

4.2.8. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под подпись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с этим, распределение педагогической нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой педагогической нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.9. Распределение педагогической нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

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

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

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст. 107 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно (ст.108 ТК РФ).

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха длительностью не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 53 ТК РФ).

4.3.5. Работникам Учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам (в том числе руководителю, заместителю руководителя), остальным работникам- 28 календарных дней (ст.334, ст. 115 ТК РФ);

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

4.3.6. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются Положением (ст.335 ТК РФ).

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

4.3.9. 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 (ст.125 ТК РФ).

4.3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств (ст. 126 ТК РФ).

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.3.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

4.3.13. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.124 ТК РФ).

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности
- премирование
- награждает ценным подарком
- награждение почетной грамотой (ст.191 ТК РФ).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст.192 ТК РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен (ст. 192 ТК РФ).

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

6.6. 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.

Непредставление 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 учёт мнения представительного органа работников.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 194 ТК РФ).

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам Учреждения, суд (ст. 193 ТК РФ).

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте.

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад комбинированного вида № 17»

г. Уссурийска Уссурийского городского округа

І. Общие положения.

1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 17» г.Уссурийска Уссурийского городского округа (далее по тексту - Учреждения) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, работникам Учреждения. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и разработано в соответствии Решения Думы Уссурийского городского округа от 02.04.2019 г. № 972 -НПА "О Положении "Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа" со всеми внесенными изменениями.

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения представительного органа работников;
- е) методических рекомендаций;
- ж) профессиональных стандартов;

3. Заработная плата работников Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой на основе Положения "О введении новой системы оплаты

труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа", утвержденного решением Думы Уссурийского городского округа от 7 сентября 2011 года № 438-НПА, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Размеры окладов педагогического, учебно - вспомогательного и медицинского персонала Учреждения.

1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно - вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
Педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций	
I. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
1-ый квалификационный уровень (младший воспитатель)	11609
II. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
1-ый квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	16127
1-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	17738
1-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	18543
3-ий квалификационный уровень (воспитатель)	20114
3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	22125
3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	23133
4-ый квалификационный уровень (старший воспитатель)	21386
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	23525
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	24594
Педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений, осуществляющих реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах комбинированного обучения,	

осуществляющих реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану	
I. Должности, отнесенные к ПКГ "учебно-вспомогательный персонал второго уровня":	
1-й квалификационный уровень (младший воспитатель)	13931
II. Должности, отнесенные к ПКГ "педагогические работники":	
1-й квалификационный уровень (музыкальный руководитель;)	19351
1-й квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	20960
1-й квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	21768
3-й квалификационный уровень (воспитатель)	24135
3-й квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	26148
3-й квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	27153
4-й квалификационный уровень (учитель-логопед)	25665
4-й квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	27802
4-й квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	28872

2. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу в Учреждение по направлению отраслевого органа в год окончания образовательного учреждения, размеры окладов устанавливаются по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без учета квалификационной категории.

3. Размеры окладов работников медицинского персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских работников	Размеры окладов (руб.)
ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал"	
5-й квалификационный уровень: (старшая медицинская сестра)	13580

III. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих

10. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 28 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Таблица 3.

Профессиональные квалификационные уровни	и	Размеры окладов (рублей)
I. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень (секретарь учебной части)		10696
I. ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)		12221

4. Размеры окладов по профессиональным группам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения

1. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Таблица 4.

Профессиональные квалификационные уровни	и	Размеры окладов (рублей)
I. 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: (дворник, кастелянша-швея, машинист по стирке белья, подсобный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений)		10696
II. ПКГ «Общеотраслевые 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; (мастер по хозяйству, повар)		11609

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Размер доплаты фиксируется в приказе:

- за совмещение профессий – до 100% должностного оклада отсутствующего работника;

- за расширение зоны обслуживания – до 100% основного оклада

Установление доплат применяется по одному основанию и не образует новый оклад.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений образования, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

– районный коэффициент – 20 процентов;

– процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка, молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

6. Условия оплаты труда административного персонала Учреждения.

1. Заработная плата руководителя Учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размер оклада руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к окладу по максимальному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы работников, относящихся к основному персоналу, возглавляемых ими учреждений, установленному по типу учреждения (Приложение 1). Размер кратности к окладу основного персонала предусматривается в Приложении 2 к настоящему Положению.

3. В случае увеличения среднегодовой численности учащихся (воспитанников) по итогам истекшего календарного года руководитель образовательного учреждения вправе обратиться в управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа с ходатайством об увеличении ему размера кратности к окладу, установленного в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

4. В случае изменения численности учащихся (воспитанников) в меньшую сторону оклад руководителя пересчету не подлежит.

5. Руководителю Учреждения в зависимости от функциональных особенностей учреждения устанавливаются корректирующие коэффициенты к окладу (Приложение 3).

6. Применение корректирующего коэффициента к окладу руководителя учреждений образования по занимаемой должности не образует новый оклад.

7. В случае если учреждение относится по нескольким показателям к применению корректирующих коэффициентов, то применяется один корректирующий коэффициент, имеющий максимальное значение. Применение иных корректирующих коэффициентов к окладу руководителя образовательного учреждения не допускается.

8. Руководителю образовательного учреждения устанавливается предельный уровень соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников этих учреждений (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) в кратности 5.

9. Оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

10. С учетом условий труда руководителю и заместителю заведующего в процентах к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заведующего и заместителя заведующего в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения.

12. Заведующему в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 3 процента оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);

- свыше 10 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов (включительно) должностного оклада заведующего с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения;

- премии за качество выполняемых работ – до 2-х должностных окладов в год.

13. Целевые показатели деятельности Учреждения ежегодно утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

14. Порядок, размеры и условия выплаты руководителю Учреждения за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

15. Заместителю заведующего Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 3 процента оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 10 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

- за высокие результаты работы – ежемесячно в размерах до 50 процентов должностного оклада (включительно).

16. Премии по итогам работы могут выплачиваться:

- за истекший период работы (за квартал, год);
- при наступлении определенных событий, в том числе:
- премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65 лет);
- премия к профессиональному празднику;
- премия к юбилею учреждения;
- премия к праздничному дню (8 Марта, 23 Февраля);
- премия в связи с выходом работника на пенсию.

17. Размер премии определяется в абсолютном размере и не может превышать пяти должностных окладов в год. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям и носит разовый характер.

18. Размеры и условия выплат стимулирующего характера заместителю заведующего устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

19. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы по основной должности.

7. Условия оплаты труда педагогических и других работников Учреждения

1. Заработная плата педагогических и других работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются в соответствии разделом V настоящего Положения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Педагогическим и другим работникам образовательных учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- за высокие результаты работы;
- премии по итогам работы.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

– за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в образовательных учреждениях следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 3 процента оклада (должностного оклада);
- от 5 до 10 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 10 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

– за качество выполняемых работ - ежемесячно до 250 процентов оклада (должностного оклада включительно).

При установлении выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам учитываются:

- участие учащихся (воспитанников) в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях;
- наличие системы работы с одаренными детьми;
- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество оказания образовательных услуг.

При установлении выплат за качество выполняемых работ учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учитываются:

- отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работниками;
- трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей;

– особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения.

– за высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада (включительно).

При установлении выплат за высокие результаты работы педагогическим работникам учитывается:

выполнение планов внеклассной и внеурочной работы;

применение в работе инновационных методов обучения, современных педагогических технологий;

участие в реализации отраслевых программ, проектов;

участие в профессиональных конкурсах;

уровень исполнительской дисциплины по подготовке отчетов и ведению журналов, в том числе электронных журналов;

проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году);

выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

выполнение особо важных заданий и срочных работ.

При установлении выплат за высокие результаты работы учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учитывается:

– проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);

– проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

– выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

– выполнение особо важных заданий и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы по основной должности.

Премии по итогам работы могут выплачиваться:

– за истекший период работы (за квартал, год);

– при наступлении определенных событий, в том числе:

– премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60, 65 лет);

– премия к профессиональному празднику;

– премия к юбилею учреждения;

– премия к праздничному дню (8 Марта, 23 Февраля);

– премия в связи с выходом работника на пенсию.

Размер премии определяется в абсолютном размере и не может превышать двух должностных окладов в год. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям и носит разовый характер.

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

8. Заключительное положение

8.1. Заработная плата работников учреждения индексируется в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа от 16 декабря 2019 года № 129-НПА «О бюджете Уссурийского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» с учётом роста потребительских цен на товары и услуги».

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 17»
г. Уссурийска Уссурийского городского округа

Показатели для отнесения учреждений образования к группам по оплате труда

Отнесение учреждений образования к группам по оплате труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Среднегодовое число учащихся (воспитанников)	Кратность оклада руководителя
I	от 101 до 200	1,95

	<p>5. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;</p> <p>6. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году);</p> <p>7. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;</p> <p>8. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>30%</p>
<p>Обслуживающий персонал. Старшая медицинская сестра</p>	<p>1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);</p> <p>2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;</p> <p>3. Ведение санитарно-гигиенической пропаганды среди населения;</p> <p>4. Качественная организация детского питания;</p> <p>5. Разработка и внедрение проектов по оздоровлению детей и сотрудников в ДОУ;</p> <p>6. Вакцинация воспитанников и сотрудников;</p> <p>7. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;</p> <p>8. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.</p>	<p>20%</p> <p>25%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>35%</p>
<p>Заведующий хозяйством, кладовщик</p>	<p>1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);</p> <p>2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;</p> <p>3. Качественная работа с поставщиками;</p> <p>4. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</p>	<p>20%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>30%</p>

Повар	5. Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности;	35%
	6. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	7. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%
	1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);	20%
	2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3. Строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;	15%
	4. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря;	15%
	5. Эффективное использование технологического оборудования;	20%
	6. Соблюдение требований к спецодежде;	20%
Подсобный рабочий	7. Обеспечение санитарно-гигиенических условий хранения продуктов питания в овощнике, на складе и кладовой;	20%
	8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%
	1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);	20%
	2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3. Создание условий для выполнения правил и норм ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, санитарии;	20%

	4. Строгое соблюдение санитарных норм и правил;	15%
	5. Высококачественная обработка посуды и инвентаря;	15%
	6. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря;	20%
	7. Сохранность имущества детского сада;	20%
	8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%
Кастелянша-швея, машинист по стирке белья	1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);	20%
	2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение;	15%
	4. Своевременное и достоверное ведение документации и отчётности;	15%
	5. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности;	10%
	6. Участие в детских утренниках и развлечениях;	25%
	7. Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников;	25%
	8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%
Дворник	1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);	20%
	2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3. Ведение садоводческих работ;	20%

	<p>4. Сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев), малых архитектурных форм учреждения; 15%</p> <p>5. Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников; 25%</p> <p>6. Отсутствие замечаний со стороны администрации; 20%</p> <p>7. Строгое соблюдение правил и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите; 10%</p> <p>8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами; 30%</p> <p>9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ. 35%</p>	
<p>Мастер по хозяйству</p>	<p>1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.); 20%</p> <p>2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям; 25%</p> <p>3. Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников; 25%</p> <p>4. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности; 20%</p> <p>5. Качественный ремонт оборудования; 15%</p> <p>6. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. 10%</p>	
<p>Секретарь учебной части</p>	<p>7. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; 20%</p> <p>8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами; 30%</p> <p>9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ. 35%</p> <p>1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.); 20%</p> <p>2. Проявление творческой инициативы,</p>	

Учебно-вспомогательный персонал. Младший воспитатель	самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3.Высокий уровень и исполнительской дисциплины при выполнении работ;	20%
	4.Систематическое использование ИКТ;	20%
	5.Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей;	25%
	6. Своевременное выполнение курьерских обязанностей;	25%
	7. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	8. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%
	1. Проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения (в том числе высокий уровень подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, создание комфортных и эстетичных условий среды образовательного процесса, системная и эффективная работа по созданию в учреждении безопасных условий образовательной деятельности и т.д.);	20%
	2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;	25%
	3.Участие в детских утренниках и развлечениях;	20%
	4. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей;	15%
	5. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности;	15%
	6. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение.	20%
	7. Содействие в работе воспитателя по повышению эффективности образовательного процесса в группе;	20%
	8. Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;	30%
	9. Выполнение особо важных заданий и срочных работ.	35%

	<p>б) высокий процент посещаемости детей;</p> <p>в) качественная организация детского питания;</p> <p>г) вакцинация воспитанников и сотрудников;</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) осуществление контроля за содержанием территории и помещений ДООУ в соответствии с требованием СанПиН;</p> <p>б) отсутствие замечаний ТО ТУ Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске.</p>	<p>25%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>35%</p> <p>30%</p>
Заведующий хозяйством	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником;</p> <p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) качественная работа с поставщиками;</p> <p>б) отсутствие замечаний по итогам ревизионных и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности;</p> <p>в) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;</p> <p>г) создание условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности и санитарии;</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований к организации жизнедеятельности воспитанников ДООУ;</p> <p>б) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>25%</p> <p>30%</p> <p>30%</p> <p>35%</p> <p>30%</p>
Повар	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником;</p> <p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря;</p> <p>б) качественное и разнообразное приготовления блюд;</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>25%</p>

	<p>в) эффективное использование технологического оборудования.</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований к организации жизнедеятельности воспитанников ДОУ;</p> <p>б) соблюдение требований к спецодежде;</p> <p>в) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>30%</p> <p>35%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>
Подсобный рабочий	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником;</p> <p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря;</p> <p>б) высококачественная обработка посуды и инвентаря;</p> <p>в) эффективное использование технологического оборудования.</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований к организации жизнедеятельности воспитанников ДОУ;</p> <p>б) соблюдение требований к спецодежде;</p> <p>в) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>35%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>
Кастелянша-швея, машинист по стирке белья	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником;</p> <p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) интенсивность и напряженность труда;</p> <p>б) высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности;</p> <p>в) сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря;</p> <p>г) изготовление карнавальных костюмов и</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>25%</p> <p>25%</p>

	атрибутов; 3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения: а) строгое соблюдение санитарных норм и правил; б) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда;	35% 35% 30%
Дворник	1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником; 2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей: а) качественная уборка территории; б) ведение садоводческих работ; в) сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев) малых архитектурных форм учреждения. 3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения: а) строгое соблюдение санитарных норм и правил; б) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда	30% 30% 45% 30% 35% 30%
Мастер по хозяйству	1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником; 2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей: а) качественный ремонт оборудования; б) оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; в) изготовление декораций к детским утренникам. 3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения: а) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда; б) эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	30% 30% 25% 50% 35% 30%
Секретарь учебной части	1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником;	30%

	<p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) высокое качество оформления документации; 25%</p> <p>б) своевременное оформление архива; 30%</p> <p>в) работа с педагогическими работниками по оформлению печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия; 50%</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда; 35%</p> <p>б) эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций. 30%</p>	
Учебно-вспомогательный персонал.		
Младший воспитатель	<p>1. Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы, выполняемой работником; 30%</p> <p>2. Трудовой вклад работника при выполнении своих должностных обязанностей:</p> <p>а) качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции; 35%</p> <p>б) содействие в работе воспитателя по повышению эффективности образовательного процесса в группе; 40%</p> <p>в) обеспечение охраны жизни и здоровья детей 30%</p> <p>3. Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем образовательного учреждения:</p> <p>а) строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда; 35%</p> <p>б) эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций. 30%</p>	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 17 заключили настоящее соглашение о том, что в 2024 -2025 учебном году будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
I. Организационные мероприятия				
1	Проведение специальной оценки условий труда	Согласно договора	Декабрь 2021	Заведующий председатель ПК
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях		по плану 1 раз в три года	
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников		в течение года	заведующий

4	Обновление информации в уголках по охране труда		до 25.06.2024	Профсоюзный комитет Уполномоченный по охране труда
5	Проверка инструкций по охране труда		до 25.06.2024	Профсоюзный комитет
II. Технические мероприятия				
1	Плановая замена и обслуживание предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты	2200	1 раз в год	Заведующий хозяйством
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	2566	1 раз в год май 2021	Заведующий хозяйством
3	Плановая проверка и обслуживание имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	15000	1 раз в год июнь 2024	Заведующий хозяйством
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами		в течение года	Заведующий хозяйством

III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Согласно договора 155000	1 раз в год	Заведующий
2	Обновление оборудование медицинских кабинетов	3000	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
3	Проверка и обновление оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).		1 раз в год	Старшая медицинская сестра
4	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы)			
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)				
1	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	12000	1 раз в год	Заведующий хозяйством
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	1200	1 раз в месяц	заместитель директора по АХЧ
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)		1 раз в 3 года	заместитель директора по АХЧ

V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта				
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)		в течение года	Заведующий, председатель ПК

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17_____ Сологуб О.В.
М.П._____ Самодурова М.Е.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

«___» _____ 2024 г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

Должность	Продолжи- тельность рабочего дня	Время работы	Обеденный перерыв	Прием по личным вопросам
Заведующий	8ч.	8.00-17.00	12.00 - 13.00	понедельник 14.00 - 17.00
Заместитель заведующего	8 ч.	9.00-18.00	13.00 - 14.00	
Секретарь учебной части	4 ч	9.00- 13.00	нет	
Старшая медицинская сестра	8ч.	8.00-17.00	12.00 - 13.00	среда 14.00 - 17.0
Старший воспитатель	3,6 ч. (3 ч. 36 м.)	08.00 - 11.36	-	
Воспитатели	7.2 ч (7 ч. 12 мин.)	1 смена 7-30 - 14-42 2 смена 12-18 - 19-30		
Воспитатели	10,5 (10 ч.30 мин.)	7-30 - 18-00		
Воспитатели	5,25 (5ч.15 мин.)	1 смена 7-30 - 12.54 2 смена 12.36 - 18.00		
Музыкальный руководитель	4,8 (4ч.48 мин)	9-00 - 13-48		
Музыкальный руководитель	2,4 (2ч.24 мин)	15-00 - 17-24		
Учитель - логопед	4 ч.	1 смена 9-00 - 13.00 2 смена 14.00 - 18.00	- -	

Младшие воспитатели	8ч.	8.00 - 17.00	14.00 - 15.00	
Повар	8ч.	1 смена 6-00 - 14.00 2 смена 10.00 - 18.00	11.00 - 12.00 14.00 - 15.00	
Подсобный рабочий	8ч.	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	
Кастелянша-швея	4ч.	8.00 - 12.00		
Завхоз	8 ч.	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	
Машинист по стирке белья	8 ч.	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	
Дворник	8ч.	8.00 - 17.00	12.00 - 13.00	
Мастер по хозяйству	8 ч.	8-00 - 17-00	12.00 - 13.00	

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«_____» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«_____» _____ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С ВРЕДНЫМИ и (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

ОСНОВАНИЕ: 1. Протоколы заседания аттестационной комиссии по результатам
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ ТРУДА

п/п	Должность.	Надбавка, (%)	Количество дополнительных дней к отпуску, (календарные дни)	Карта аттестации рабочего места по условиям труда, (№ карты)
	Обслуживающий персонал			
1.	Медицинская сестра	4		№ 3 от 26.08.2020
2.	Повар	4		№ 2 от 26.08.2020

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17_____ Сологуб О.В.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17_____ Самодурова М.Е.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ
И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

<i>Должность</i>	<i>Средство</i>	<i>Норма выдачи на год (штук, комплект)</i>
Младший воспитатель	➤ Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	➤ Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
	➤ косынка хлопчатобумажная	1
Старшая медицинская сестра	➤ Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	➤ шапочка хлопчатобумажная	1
	➤ Перчатки с полимерным покрытием	2 пары
Заведующий хозяйством	➤ Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	➤ Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Дворник	➤ Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	➤ Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	➤ Сапоги резиновые с защитным подноском	1
	➤ Перчатки с полимерным покрытием	6 пары
Подсобный рабочий	➤ Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
	➤ Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Нарукавники из полимерных материалов ➤ Перчатки резиновые или из полимерных материалов ➤ Фартук из полимерных материалов с нагрудником 	<p>До износа</p> <p>6 пар</p> <p>2</p>
Повар	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ➤ Фартук из полимерных материалов с нагрудником ➤ колпак хлопчатобумажный ➤ Нарукавники из полимерных материалов 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>
Машинист по стирке белья, кастелянша-швея	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ➤ косынка хлопчатобумажная ➤ фартук прорезиненный 	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«_____» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«_____» _____ 2024 г.

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

Должность	Количество	Время
Дворник	1 кусок мыла (200 гр.)	1 месяц
Младший воспитатель	1 кусок хоз. мыла (200 гр.),	1 месяц
	1 чистящая паста,	1 месяц
	1 жидкое моющее средство для мытья посуды,	1 месяц
	1 средство для мытья полов	1 месяц
Подсобный рабочий	1 кусок мыла (200 гр.);	1 месяц
	1 чистящее средство	1 месяц
	1 средство для мытья полов	1 месяц
	1 жидкое моющее средство для мытья посуды	1 месяц
Все сотрудники ДОУ	200 мл- антисептика	1 месяц
	80 – масок	

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной профсоюзной
 организации МБДОУ д/с № 17

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 д/с № 17

_____ Сологуб О.В.
 М.П.

_____ Самодурова М.Е.
 М.П.

«___» _____ 2024 г.

«___» _____ 2024 г.

Форма расчетного листа

Расчетный листок за (месяц) 20... года

Учреждение:			
Ф.И.О. сотрудника		Подразделение:	
К выплате: (сумма в рублях)		Должность	
Табельный номер			
Общий облагаемый доход:	(сумма)		
Применено вычетов по НДФЛ	на «себя»	(сумма)	на детей (сумма) имущественных (сумма)

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы	дни	часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад (администр., восп.,МОП, мед.)							НДФЛ исчисленный		
Совмещение (восп.,МОП, мед.)							Профвзносы		
Доплата за выслугу лет в ОУ Приморского края (по дням)							Удержание по исп. листу		
Доплата за качество									
Доплата за высокие результаты работы									
Доплата за работу в праздничные дни									
Доплата за работу в ночное время									
Доплата за работу во вредных условиях									
Доплата до МРОТ									
Больничные									
Отпускные									
Сессия									
Компенсационные									

выплаты за неиспользованный отпуск										
Компенсационные выплаты за нарушение срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат										
Пособие матери до 3 лет										
Пособие матери до 1,5 лет										
Декретный больничный лист										
Больничный по производств. травме										
Выходное пособие										
Погребение										
Надбавка за непрерывный стаж										
Надбавка за работу в Южных районах ДВ										
Всего начислено:							Всего удержано:			
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено			
							Через кассу (аванс)			
							Через кассу (под расчет)			
Всего натуральных доходов							Всего выплат			
Долг за учреждением на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца			

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17_____ Сологуб О.В.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17_____ Самодурова М.Е.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

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

1. Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок).

2. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

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

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

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

5. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни
- для ухода за больными членами семьи
- для научной работы
- по другим уважительным причинам.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей подлежащих предварительным и периодическим
медицинским осмотрам (обследованиям)

№ п\п	Наименование должностей	Периодичность	Вредные опасные производственные факторы	Основание
1.	Заведующий	1 раз в год 1 раз в 2 года	Работы дошкольных образовательных организациях в Работа ПЭВМ	п.20 Приложения № 2 приказ № 302н от 12.04.2011 п.3.2.2.4 приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011
2.	Старший воспитатель	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения № 2 приказ № 302н от 12.04.2011
3.	Заместитель заведующего	1 раз в год 1 раз в 2 года	Работы дошкольных образовательных организациях в Работа ПЭВМ	п.20 Приложения № 2 приказ № 302н от 12.04.2011 п.3.2.2.4 приложение №1 приказ № 302н от 12.04.2011
4.	Воспитатель	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
5.	Учитель – логопед	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
6.	Педагог дополнительного образования	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
7.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	Работы дошкольных	п.20 Приложения №2

			образовательных организациях	приказ № 302н от 12.04.2011
8.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
9.	Старшая медицинская сестра	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
10.	Младший воспитатель	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
11.	Повар	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
12.	Подсобный рабочий	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
13.	Кастелянша	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
14.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
15.	Дворник	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
16.	Мастер по хозяйству	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011
17.	Секретарь учебной части	1 раз в год	Работы дошкольных образовательных организациях в	п.20 Приложения №2 приказ № 302н от 12.04.2011

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

№ п\п	Должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за режим НРД (календарных дней)
1.	Заведующий	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.

М.П.

«___» _____ 2024 г.

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы
по должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности) в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель.
Учитель-логопед	Учитель-логопед; Воспитатель.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17_____ Сологуб О.В.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17_____ Самодурова М.Е.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

**Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации
(1 раз в 3 года) и проведения аттестации педагогических работников**

№ п/п	ФИО педагога	Занимаемая должность, образование	Квалификационная категория	Дата последнего прохождения аттестации	Дата предстоящей аттестации	Дата последнего прохождения курсов	Дата предстоящих курсов
1	Молотова Елена Алексеевна	Воспитатель, среднее специальное	Соответствие занимаемой должности	-	Август 2025 г.	Апрель 2024 г.	Апрель 2027 г.
2	Сологуб Оксана Васильевна	Воспитатель, высшее	Высшая	Май 2021 г.	Май 2026 г.	Октябрь 2023 г.	Октябрь 2026 г.
3	Жигулева Вера Сергеевна	Воспитатель, высшее	Соответствие занимаемой должности	-	Март 2026 г.	Апрель 2022 г.	Апрель 2025 г.
4	Жигалова Наталья Викторовна	Воспитатель, высшее	Соответствие занимаемой должности	-	Октябрь 2026 г.	Июль 2023 г.	Июль 2026 г.
5	Чигирёва Анастасия Николаевна	Старший воспитатель, высшее	Соответствие занимаемой должности	-	Сентябрь 2026 г.	Декабрь 2023 г.	Декабрь 2026 г.
6	Митрошина Татьяна	Учитель-логопед, высшее	Соответствие занимаемой должности	-	Сентябрь 2025 г.	Октябрь 2022 г.	Октябрь 2025 г.

	Владимир овна						
7	Карзанова Алина Сергеевна	Учитель - логопед, высшее	Соответствие занимаемой должности	-	Сентябрь 2026 г.	Сентябрь 2023 г.	Сентябрь 2026 г.
8	Смыкова Виктория Игоревна	Музыкаль ный руководи тель, среднее специальн ое	Соответствие занимаемой должности	-	Сентябрь 2025 г.	Октябрь 2022 г.	Октябрь 2025 г.

Приложение № 14

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 17

_____ Сологуб О.В.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
д/с № 17

_____ Самодурова М.Е.
М.П.

«___» _____ 2024 г.

Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

I. Общие положения

1. Настоящее примерное положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 273).

2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 17».

Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, за исключением споров, для которых установлен иной порядок рассмотрения (в соответствии со статьями 381 - 382 Трудового кодекса Российской Федерации неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

В соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ защита и восстановление прав и законных интересов несовершеннолетних обеспечивается комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав).

3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, ее функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.

4. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее - совет родителей) (протокол от 16.03.2020 N 19-А).

5. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, а также по согласованию с профсоюзным комитетом организации.

6. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом 273, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными нормативными актами образовательной организации, коллективным договором и настоящим Положением.

II. Порядок создания и работы Комиссии.

7. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и представителей работников организации в количестве не менее 3 (трех) человек от каждой стороны.

8. Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав

Комиссии осуществляется соответственно советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом организации.

9. Срок полномочий Комиссии составляет 2 (два) года.

10. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях:

- 1) на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава;
- 2) по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;
- 3) в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с организацией.

11. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав делегируется иной представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

12. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

14. Координацию деятельности Комиссией осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в ее состав.

15. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) распределение обязанностей между членами Комиссии;
- 2) утверждение повестки заседаний Комиссии;
- 3) созыв заседаний Комиссии;
- 4) председательство на заседаниях Комиссии;
- 5) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
- 6) общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.

16. Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

17. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) координация работы членов Комиссии;
- 2) подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
- 3) выполнение обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.

18. Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа ее членов.

19. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- 1) регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
- 2) информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, времени, месте и повестке заседания;
- 3) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 4) составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в пункте 41 настоящего Положения;
- 5) обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.

20. Члены Комиссии имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
- 2) обращаться к председателю Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции

Комиссии;

3) запрашивать у руководителя организации информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии доводить до сведения Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

5) выразить в случае несогласия с решением, принятым на заседании Комиссии, особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

6) вносить предложения по совершенствованию организации работы Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

1) участвовать в заседаниях Комиссии;

2) выполнять функции, возложенные на них в соответствии с настоящим Положением;

3) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

4) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии.

22. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

III. Функции и полномочия Комиссии

23. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассмотрение жалоб на нарушение участником образовательных отношений:

а) правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;

б) образовательных программ организации, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;

в) иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

2) установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (в соответствии с пунктом 33 части первой статьи 2 Федерального закона № 273 конфликт интересов педагогического работника - это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);

3) справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;

4) рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся

дисциплинарного взыскания.

24. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.

25. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:

1) установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;

2) принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при его наличии;

3) установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии указанного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения о целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;

4) отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;

5) вынесение рекомендаций различным участникам образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

IV. Регламент работы Комиссии

26. Заседания Комиссии проводятся на основании письменного заявления участника образовательных отношений, поступившего непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя организации, с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанные нарушения.

27. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);

2) оспариваемые действия или бездействие участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - оспариваемые действия или бездействие совета обучающихся и (или) совета родителей;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - указание на приказ руководителя организации, который обжалуется;

4) основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;

5) требования заявителя.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.

29. Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации с

письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо отказе в его рассмотрении в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения.

30. При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 27 настоящего Положения, Комиссия обязана провести заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время - в течение 10 дней со дня завершения каникул.

31. При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 1 - 5 пункта 27 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.

32. Участник образовательных отношений имеет право лично присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии.

В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.

33. При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право приглашать на заседание руководителя организации и (или) любых иных лиц.

34. По запросу Комиссии руководитель организации в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.

35. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

V. Порядок принятия и оформления решений Комиссии

36. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.

37. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников организации.

38. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, принявших участие в заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействие которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.

40. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляются заявителю и лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителю организации, а также при наличии запроса совету обучающихся, совету родителей и (или) профсоюзному комитету организации.

41. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.

42. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановление своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.

43. Срок хранения документов и материалов Комиссии в организации составляет 3 (три) года.