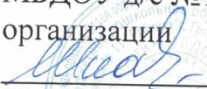



Заведующий  
МБДОУ д/с №11 г.Грязи  
организации  
  
09.01.2022г.

М.А.Шкатова

Председатель  
первичной профсоюзной  
  
09.01.2022г.

М.В.Шарова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «РЯБИНКА» Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

399050, г.Грязи, ул.Правды, дом 59-а.

Срок действия коллективного договора  
01.01.2022 – 31.12.2024

ПРИНЯТ  
Общим собранием  
трудового коллектива.  
Протокол от 09.01.2022 № 1

## **I. 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 общеразвивающего вида №11 «Рябинка» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, в том числе областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2021-2024 гг.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №11 «Рябинка» г.Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области в лице его представителя – заведующего (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, а также заключивших трудовой договор (эффективный контракт) о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет

свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.9. Коллективный договор организации не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников организации.

Профком обязуется содействовать эффективной работе организации присутствующими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты организации, бережно относиться к имуществу организации и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации организации, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в

организации.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.18. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

## **II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:**

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

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

### **2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по сокращению численности (штатов) работников организации и другую информацию.

#### **2.2.2. Обеспечивать:**

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- участие профкома в работе органов управления организацией (педагогический совет, Общее собрание сотрудников), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом;
- участие членов профкома в комиссиях организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том

числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования при принятии решений руководителем образовательной организации с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

#### **2.4. С учетом мнения профкома производится:**

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (приказ Минтруда РФ от 17.06.2021 № 406н);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. **С учетом мотивированного мнения профкома** производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

#### **2.6. По согласованию с профкомом производится:**

- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

#### **2.7. Профком обязуется:**

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательной организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда

стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.7.5. 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 профкомом.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии организации.

2.7.7. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников организации – членов Профсоюза.

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

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников организации.

2.7.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

Конкретные размеры материальной помощи (премии) определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением профкома.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются по согласованию с профкомом.

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

2.10. Работодатель содействует созданию и укреплению профсоюзной организации в образовательной организации.

2.11. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает

коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

3.1. Для работников организации работодателем является данная образовательная организация в лице Руководителя.

3.2. При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;
- заключает с работником трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

При заключении срочного трудового договора (эффективного контракта) работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Неоднократное «продление» срока трудового договора (эффективного контракта) между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрчным.

Не допускается заключение гражданско-правовых договоров с работниками, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

В случае обращения физического лица, работающего в организации на условиях гражданско-правового договора, с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор (эффективный контракт) с работником в установленные законом сроки.

3.3. Условия трудового договора (эффективного контракта), снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2021-2024 гг, настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться не могут.

3.4. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю помимо других



документов трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ч.1 ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые.

Выбрать способ оформления трудовой книжки работнику, необходимо путем подачи соответствующего заявления о сохранении бумажной трудовой книжки либо о переходе на электронную трудовую книжку. Сведения о поданном работником заявлении включаются в сведения о его трудовой деятельности, передаваемые в ПФР РФ (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

### 3.5. Работодатель при приеме на работу:

- до подписания трудового договора (эффективного контракта) с работником, знакомит его под роспись с уставом организации, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- не устанавливает испытательный срок педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по соответствующей должности;
- в обязательном порядке включает в текст трудового договора (эффективного контракта) педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, условия: об объеме учебной нагрузки, оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, оклада, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

3.6. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в организации в соответствии с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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 (эффективном контракте)» (с изменениями и дополнениями).

3.7. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору (эффективному контракту), в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

3.8. Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться педагогическими работниками, ведущими её в организации помимо основной работы, определяется работодателем в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

3.9. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление

работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (эффективного контракта) (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объема педнагрузки и других случаях) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора (эффективного контракта).

3.10. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором (эффективным контрактом) и (или) должностными обязанностями работников, выполняется только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором (эффективным контрактом), за дополнительную оплату.

3.11. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 учетом состояния его здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

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

3.13. Работодатель в срок не менее чем за два месяца, наряду с работниками, ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они могут повлечь за собой изменение обязательных условий трудовых договоров (эффективных контрактов).

3.14. Стороны договорились, что при принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров (эффективных контрактов) с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель:

3.14.1. Уведомляет соответствующий профсоюзный орган (профком) в письменной форме о мероприятиях по сокращению не позднее, чем за два месяца до начала этих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

3.14.2. Своевременно и в полном объеме представляет в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

3.14.3. Предоставляет свободное от работы время работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, не

менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.15. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников организации преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.15.1. Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года;
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.15.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- с более длительным стажем работы в данной организации;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, законные представители ребенка (опекуны, попечители) имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет (применяется с учетом исключений, указанных в абзц. 4 ст. 261 ТК РФ, при которых расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя не допускается);
- председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее двух лет.

Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

Стороны договорились, что в организации в течение учебного года не осуществляются мероприятия по сокращению численности и штата педагогических работников, которые могут повлечь высвобождение работников до окончания учебного года.

3.15.3. В соответствии со ст. 178 Трудового кодекса Российской Федерации, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо

сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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 (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на, заменяющую военную службу, альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса РФ);
- 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 (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 ч.1 ст. 77 Трудового Кодекса РФ).

3.16. Стороны договорились, что:

3.16.1. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.16.2. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольной образовательной организации в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работавших в нем.

3.17. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

#### **IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ.**

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профсоюзного комитета определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. 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 организации.

4.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (*повышения квалификации и профессиональной переподготовки*) работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, *принимаемым работодателем с учетом мнения профкома* (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в порядке, который устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их

профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных организаций.

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

4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно статьи 373 ТК РФ.

4.8.1. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.8.2. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.9. В соответствии с п. 7.7 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024 годы, при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории в Липецкой области применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.9.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой

области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области» проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-

рекомендации руководителя в техслучаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют», проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года №260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;
- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.9.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в техслучаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон

Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года; №260-ОЗ) в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет

- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- обладателями отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Определять сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.2. Письменно предупреждать работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.10.3. Осуществлять подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации несоответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организации определяется в соответствии с действующим законодательством в зависимости от занимаемой должности, условий труда и других факторов.



5.2. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.3. Режим труда и отдыха в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение 1*), которые принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и (или) условиями трудового договора (эффективного контракта).

5.4. Стороны обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 года, регистрационный № 42388).

5.5. Графики работы утверждаются руководителем организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.6. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) ...» для педагогов в организации установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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

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

5.6.2. Режим работы для воспитателей общеобразовательных групп устанавливается в две смены:

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

5.6.3. В связи с условиями работы организации и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания, воспитателям предоставляется время для отдыха и приема пищи в рабочее время.

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

5.6.5. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.7. Педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, привлекаются к работе в организации в пределах установленного объема учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.7.1. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно- квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором (эффективным контрактом), регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы организации, планами работы педагогического работника.

5.7.2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором (эффективным контрактом), должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 113 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации

в соответствии со ст. 112 ТК РФ 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.

5.10. Стороны договорились, что:

5.10.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10.2. Педагогические работники, имеющие учебную педнагрузку,

не привлекаются накануне праздничного дня к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием занятий, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с установленной учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием.

5.11. Работники (воспитатели) могут временно выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места - удаленно на территории региона, в случаях, определенных Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11.1. В организации определены следующие виды временной дистанционной работы:

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

5.11.2. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению

сторон, в экстренных случаях с их согласия на основании приказа работодателя

по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный

случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.12. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.12.1 В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

5.12.2 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 123 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться

с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска

в течение двух лет подряд.

5.12.3. Отдельные категории работников имеют право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время:

- многодетные родители;
- несовершеннолетние (ст. 267 ТК РФ);

- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- сотрудники, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- беременные перед или после отпуска по беременности и родам. По окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- сотрудники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- супруг военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность (ст. 14–19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ);
- сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Закона от 15.05.1991 № 1244-1);
- сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график (ст. 122 ТК РФ).

5.12.4. Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

5.12.5. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней:

- удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, предоставляется заместителям заведующего, педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных группах, педагогу–психологу, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре;
- удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, воспитателям логопедических групп, учителю – логопеду, инструкторам по физической культуре, музыкальным руководителям, педагогу-психологу.

5.12.6. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах и от

продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.12.7. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех остальных (непедагогических) работников организации составляет 28 календарных дней.

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

5.12.9. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.12.10. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы,

5.12.11. приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

5.12.12. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ и в соответствии с п.2 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922 (ред. от 11.11.2009г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». В расчет среднего заработка работников организации учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат

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

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

5.12.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.12.15. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляется работнику по соглашению сторон в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы (авансом). Его продолжительность должна

соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.12.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

5.12.17. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.12.18. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.13. Стороны договорились предоставлять работникам организации дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день;
- сопровождение детей 1 класса в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- сотрудникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 – 1 день;
- при прохождении диспансеризации – 1 день;
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации - 2 дня.

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

- проводы сына в армию – 1 календарный день.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенным категориям работников и в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

5.14. Стороны договорились предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

- осуществляющими уход за инвалидом I группы, если он член семьи или иной родственник;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет; отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до четырнадцати лет;
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами детства независимо от возраста;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузий или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

5.15. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам организации через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются согласно *Приложению № 1* к настоящему Коллективному договору.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. В целях повышения социального статуса работников и престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников организации, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.2. Система оплаты труда работников организации устанавливается настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области и органа местного самоуправления, а именно: в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 11.12.2013 г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных

организаций», областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2021-2024 гг. , Устава Грязинского муниципального района, Положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29.10.2008 года № 75 (с изменениями и дополнениями), постановления администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017г( с изменениями), Постановления администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района», Постановления администрации Грязинского муниципального района № 9 от 14.01.2022 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год».

6.3. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Снижение установленного количества часов по тарификации на ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее 1 сентября текущего года.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.6. Оплата труда работников организации осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с №11 г.Грязи которое является приложением к настоящему Коллективному договору (приложение № 7 к Коллективному договору).

Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

6.7. Положение об оплате труда определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера (включая премии).

6.8. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников организации (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей



работников и выполнения работ той же квалификации.

6.9. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом, заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.10. Определение размеров заработной платы работников организации, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в организации системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 3 и 18 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Выплата заработной платы за 1-ю половину текущего месяца производится пропорционально отработанному времени, при этом необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника компенсационные и стимулирующие выплаты, за исключением выплат, которые зависят от выполнения месячной нормы рабочего времени и выплат, которые включены в приказы по окончании месяца (Письмо Министерства Труда и социальной защиты РФ от 10.08.2017 г. № 14-1/В-725).

6.12. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

- соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
  - общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

6.14. Система оплаты труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников.

6.15. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.16. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.17. В трудовом договоре (эффективном контракте) (дополнительном соглашении к трудовому договору (эффективному контракту) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности

(квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

6.18. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 3 к областному отраслевому Соглашению на 2021-2024 гг, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

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
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Старший воспитатель;	Воспитатель;
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера производственного обучения)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (присовпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), инструктор-методист
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, инструктор-методист	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и по основной должности

6.20. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.21. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за 2 года до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.22. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.23. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017г (с изменениями), работникам организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

**6.24.** Оплата труда работников организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или отклоняющимися от нормальных, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

6.25. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам организации в размере 35% часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за

работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.26. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК РФ).

6.27. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам организации оказывается материальная помощь в соответствии с

Положением об оплате труда.

6.28. Система нормирования труда в организации определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.29. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.30. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

## VII. ОХРАНА ТРУДА.

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

**Работодатель** в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда **обязуется**:

7.1. Осуществлять работу по охране труда в организации в соответствии с Положением о системе управления охраной труда организации с целью обеспечения сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники организации (ч.1,2 ст. 217 ТК РФ).

7.2. Осуществлять работу по охране труда в целях обеспечения безопасности и сохранения здоровья работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей в соответствии с разработанными с учётом мнения выборного органа профсоюзного органа Правил (стандартов) и инструкций по охране труда.

Работодатель в зависимости от специфики своей деятельности и исходя из оценки уровней профессиональных рисков вправе:

- устанавливать в локальных нормативных актах, в том числе в правилах (стандартах) и инструкциях по охране труда дополнительные требования безопасности, не противоречащие государственным нормативным требованиям;

- при отсутствии обязательных требований по охране труда по отдельным видам или условиям работ в нормативно правовых актах Российской Федерации устанавливать в правилах (стандартах) и инструкциях по охране труда необходимые требования охраны труда.(Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»)

7.3. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда,

осуществления контроля за их выполнением создавать службу охраны труда при численности работников организации более 50 человек или вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливает стимулирующую надбавку (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации (ч.1 ст.223 ТК РФ).

7.4. На основании Приказа Минтруда России от 22.09.2021 №650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда» создавать на паритетной основе совместно с профкомом комиссию(комитет) по охране труда. Комиссия (комитет) является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства.

7.5. Быть ответственным за охрану труда или назначать ответственным за охрану труда работника организации (если в организации менее 50 человек). Ответственный работник должен пройти обучение по охране труда в Учебном центре по 40-часовой программе. По итогам пройденного обучения ответственному выдается удостоверение сроком на 3 года. Через 3 года работнику нужно будет пройти повторное обучение по охране труда.

7.5. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (ч.3. ст.214 ТК РФ) (*Приложение №5.*)

7.6. Обеспечить обучение работников в области охраны труда, под которым понимается процесс получения работниками, в том числе руководителем, знаний, умений и навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья. Одной из обязанностей работников, закрепленной в ст. 215 ТК РФ (в ред. закона № 311-ФЗ), является прохождение обучения по охране труда, в т.ч.:

- обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;
- обучения по использованию (применению) СИЗ;
- инструктажа по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников).

7.7. Работнику грозит отстранение от работы (недопущение к работе), если он не прошел в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда (ч. 1 ст. 76, 214, 357 ТК РФ).

За период отстранения от работы (недопущения к работе) по вине работника заработная плата ему не начисляется и это время не включается в стаж, необходимый для предоставления отпуска (ч. 2 ст. 121 ТК РФ).

Если обучение по охране труда не пройдено не по вине работника, за простой во время отстранения от работы ему начисляют зарплату. Напомним, что в список прав работников включено обучение по охране труда за счет средств работодателя и дополнительное профессиональное образование или профобучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда (ст. 216 ТК РФ).



7.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

7.9. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ч.2 ст. 229 ТК РФ. Решение о квалификации несчастного случая выносит комиссия по расследованию несчастного случая. Для этого комиссии нужно будет получить постановление от правоохранительных органов. До получения такого постановления комиссия будет продлевать расследование несчастного случая. Расследованию подлежат несчастные случаи, если они произошли:

- при исполнении ими трудовых обязанностей;
- выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя);
- осуществлении иных правомерных действий в рамках трудовых отношений с работодателем или совершаемых в его интересах.

7.10. В целях учёта и рассмотрения обстоятельств и причин возникновения микротравм работников:

- разработать и утвердить локальным нормативным актом порядок учета микротравм работников;
- организовать ознакомление ответственных с данным порядком;
- разработать памятку и ознакомить с ней работников;
- организовать учет и расследование микротравм, оформить справку расследования;
- организовать регистрацию микротравм в специальном Журнале;
- установить место и сроки хранения Справок расследования и Журнала.

(Приказ Минтруда России от 15.09.2021 N 632н «Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников», ст. 214, 226 ТК РФ).

7.11. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства. Обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.

7.12. Выделять средства в размере не менее 1,0 процента от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других

мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

7.13. Обеспечить каждые пять лет проведение специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда (в состав комиссии обязательно включает представителей профкома и комиссии по охране труда).

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

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

Определить план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий направить в территориальное отделение государственной инспекции по труду.

7.15. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации исходя из должности или профессии работника, направления трудовой деятельности или вида выполняемой работы (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 №772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем»). Разработка инструкций по охране труда осуществляется на основе установленных государственных нормативных требований охраны труда и требований разработанных работодателем правил (при наличии), а также на основе:

- анализа трудовой функции работников по профессии, должности, виду и составу выполняемой работы, для которых разрабатывается инструкция по охране труда;
- результатов специальной оценки условий труда на конкретных рабочих местах для соответствующей должности, профессии, в том числе определения вредных производственных факторов, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
- определения профессиональных рисков и опасностей, характерных для работ, выполняемых работниками соответствующей должности, профессии;
- анализа результатов расследования несчастных случаев, а также типичных причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний для соответствующих должностей, профессий, видов работ;
- определения безопасных методов и приемов выполнения трудовых функций и работ.

7.16. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов в

Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведения специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда средств индивидуальной защиты, а также на санаторно-курортное лечение.

7.17. Обеспечивать за счет средств организации прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.18. Гарантировать работникам при прохождении диспансеризации, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

- работникам организации – один рабочий день 1 раз в 3 года;
- пенсионерам и работникам пред пенсионного возраста - два рабочих дня 1 раз в год.

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

7.19. Осуществлять обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Информировать коллектив работников, в лице профсоюзного комитета организации, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие.

7.20. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.21. Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере двух должностных окладов (ставок), если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.22. Обеспечить беспрепятственный допуск представителей профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организацию, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Оказывает содействие техническим (главным техническим, внештатным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

7.23. Обеспечить условия для осуществления уполномоченными лицами по

охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предусматривает предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей через надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада.

7.24. В соответствии с требованиями законодательства РФ по охране труда и проведению санитарно-противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренными ст. ст. 209, 210, 212 и 223 ТК РФ, ст. ст. 11, 35 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" обеспечить доступность вакцинации против гриппа для работающих, а также организует среди сотрудников информационно-разъяснительную работу о важности и эффективности иммунизации против гриппа.

7.25. В соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 8, 22, 41) работникам установить дополнительные гарантии и компенсации, в том числе условия и порядок предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19).

7.26. Предоставлять работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

7.27. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.28. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечить работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

7.29. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ устройства, оборудование и различные системы, обеспечивающие дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, и хранить полученную информацию. Данные системы, помимо осуществления контроля за безопасностью рабочих процессов, могут использоваться также для обеспечения взаимодействия с инспекциями труда – работодатели вправе предоставить им дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ (ст. 214.2. ТК РФ). Использование системы видеозаписи или иной фиксации производственного процесса осуществлять при соблюдении двух условий:

- порядок использования таких систем утвержден локальным нормативным актом, с которым ознакомлены все работники;
- при организации наблюдения за работниками соблюдается их право на неприкосновенность частной жизни – фиксируются только обстоятельства, связанные с выполнением ими трудовых функций.

7.30. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

7.31. Вести документооборот в области охраны труда на бумажных носителях либо в электронном виде и предоставлять дистанционный доступ к соответствующим базам инспекциям труда (ст. 214.2 ТК РФ)

### 7.32. Отстранять от работы работников:

- появившихся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- у которых в соответствии с медицинским заключением выявлены противопоказания для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- отказавшихся использовать средства индивидуальной защиты, но обязанных их использовать в связи с работой на вредных или опасных работах, или в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч. 2 ст. 76 ТК.

### **Профсоюзный комитет:**

7.33. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.34. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

7.35. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комиссии по охране труда, а также обучение навыков по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

7.36. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.37. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в дошкольной образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.38. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда организации.

7.39. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

7.40. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательной организации.

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

Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.42. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

#### **Стороны совместно:**

7.43. Принимают участие в подготовке ежегодного Перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющегося приложением к коллективному договору организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий охраны труда с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

### **VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ**

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

8.3. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством *(не в счет свободного дня работника)*. Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда организации.

8.4. Обеспечивать реализацию гарантий работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, аналогичные гарантии, предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые (если работник заключил с работодателем ученический договор).

#### **8.5. Работодатель:**

8.5.1. Создаёт необходимые условия в организации для организации питания и отдыха работников.

8.6.3. Выделяет дополнительные средства на улучшение условий труда работников, обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и здоровья, а также другие социальные нужды работников.

8.6.4. Работодатель оказывает материальную помощь работникам организации (в пределах фонда оплаты труда) в следующих случаях:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-, 55-, 60, 65 –летием и каждые последующие юбилейные даты) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его близких родственников (супруг, супруга, родителей, детей), стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

8.6.5. Обеспечивает выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива.

8.6.6. По обращению профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий работниками организации.

8.6. **Профком** выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий;
- премирование сотрудников.

-осуществляет мероприятия по организации отдыха работников организации и членов их семей.

- оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

#### **8.7. Работодатель и профком обязуются:**

Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции), на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

### **IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ**

9.1. В целях осуществления поддержки молодых специалистов и их закрепления в образовательной организации стороны договорились:

- создавать необходимые условия труда молодых педагогов, включая

обеспечение оснащённости рабочего места современными оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

- закреплять за молодыми педагогами в первый год их работы в организации наставников из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников.
- проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
- обеспечивать в полном объёме правовую и социальную защищённость молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.).

9.2. Выплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) за интенсивность труда в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвёртый и пятый год работы.

9.3. Создавать условия для развития творческой активности молодёжи, содействовать участию молодых педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Педагогический дебют», «Учитель года» и др.) и других мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

9.3. Способствовать активному обучению и постоянному совершенствованию профессиональной подготовки молодых специалистов с использованием образовательных и информационных технологий.

9.4. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых педагогов.

9.5. Поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу.

9.6. Проводить необходимые психологические тренинги, организовывать семинары, «круглые столы» по конкретным молодёжным проблемам и встречи со специалистами методических служб.

9.7. Статус молодого специалиста имеют выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающие на работу в образовательную организацию в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения профессионального обучения.

9.7.1. Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

9.7.2. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.7.3. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;



- перехода работника в другую организацию сферы образования Липецкой области;
- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

## **Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

- Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.
- Предоставляет профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.
- Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи, компьютерную и оргтехнику.
- Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.
- Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в организации в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.
- Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета организации одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями организации.
- Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в организации комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

- Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном ст. 374 Трудового кодекса РФ.

10.3. В целях повышения имиджа организации, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально- трудовых прав и интересов работников, участие в управлении организацией стороны договорились выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 50%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 50-70%;
- 20% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 70% от численности работников организации.

#### **10.4. Стороны подтверждают:**

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);
- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.
- Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.
- Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, ЛОО Профсоюза

работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников организации и представляется в ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия, конфликты принимаются и рассматриваются в пятнадцатидневный срок.

Заведующий МБДОУ № 11      Шкатова Марина Алексеевна  
г. Грязи

Председатель ПК                      Шарова Марина Валерьевна

К настоящему коллективному договору прилагаются:

1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим и руководящим работникам учреждения длительного отпуска сроком до одного года (приложение 1).
2. Перечень рабочих мест с вредными условиями труда (приложение 2).
3. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение 3).
4. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи (приложение 4).
5. Перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (приложение 5)
6. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 6).
7. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №11 «Рябинка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (приложение 7).

Прило  
жение №1 к  
Коллективному  
договору

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

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

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

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам организации, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя организации.

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

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

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

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время

вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель **не засчитывается в стаж** работы, дающий право на **очередной отпуск** за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы **не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное** назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. **Больничный лист**, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, **не оплачивается**.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника, сведения о трудовой деятельности.

23. **Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:**

**I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:**

- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- педагог-психолог
- старший воспитатель
- учитель-логопед.

**II. Должности руководителей образовательных организаций**

- заведующий
- заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника)

## Приложение 2

### Перечень рабочих мест с вредными условиями труда

№п/п	Наименование профессий, должностей	Структурное подразделение	Количество шт. единиц	Процент доплаты
1	шеф-повар	корпус 2, пищеблок	1	4%

## Приложение 3

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

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штуки, пары, комплекты)	Основание
1	2	3	4	5
1.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 23, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
2.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 32, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары на 1 год	
		Щиток защитный лицевой или	до износа	
		Очки защитные	до износа	



		Каска защитная	1 шт. на 2 года	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
3.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 60, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар на 1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		При работе в овощехранилищах дополнительно:		
		Жилет утепленный	1 шт. на 1 год	
		Валенки с резиновым низом	по поясам	
4.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 92, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	
5.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 115, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект на 1 год	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п.122, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт. на 1 год	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар на 1 год	
		Перчатки с точечным покрытием	до износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
7.	Рабочий по	Костюм для защиты от	1 шт.	п. 135, Приказ

	комплексному обслуживанию и ремонту зданий	общих производственных загрязнений и механических воздействий		Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
8.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	п. 163, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар на 1 год	
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт. на 1 год	п. 171, Приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 1 год	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар на 1 год	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар на 1 год	

#### Приложение 4

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

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 252 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, силикон и пр.	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, силикон и пр.	200 мл

#### Примечание

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

Приложение 5  
К Коллективному договору

### ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ на период 2022 года

№№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	2	3	3	4	5

1	<p>Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения (по вновь введенным рабочим местам и с учетом ранее проведенной СОУТ по другим рабочим местам)</p> <p>Декларирование соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда</p>	<p>Ч.ч.1,4 статьи 8 и ч.1 ст.17 Федерального закона "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ</p> <p>статья 11 N 426-ФЗ</p>	Декабрь 2022 г	Комиссия по ОТ	10 000,00
2	<p>Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков на каждом рабочем месте; разработка комплекса мер по предотвращению; реализация мер, разработанных по результатам их проведения.</p> <p>Оформление карт оценки рисков по профессиям с последующим ознакомлением работников с внутренним локально-нормативным актом под роспись.</p>	<p>Ст.ст. 210, 216 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда"</p> <p>ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда»</p> <p>Согласно утвержденным Рекомендациям по выбору метода оценки уровня профессионального риска и по снижению уровня такого риска на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации***, который вступает в силу с 1 марта 2022 г.</p>	В первом полугодии 2022 г	Назначенные согласно приказам	42000,00

3	<p>Обеспечение работников, заня-тых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и кли-матических условиях или связанных с загрязнением, спе-циальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.</p> <p>Разработка внутреннего локаль-но-нормативного акта по обес-печению СИЗ и смывающими средствами работников учрежде-ния</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты".</p> <p>Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766 Н «Об утверждении Правил обес-печения работников средствами инди-видуальной защиты и смывающими средствами»***</p>	При трудоустр ой-стве вновь приня-тых работнико в, а также обеспе-ние и замена СИЗ в установлен ные порядком сроки	Заведу ющие хозяйством	120 000,00
4	<p>Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стир-ка, дегазация, дезактивация, де-зинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведе-ние ремонта и замена СИЗ.</p>	<p>Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290 н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"</p>	По необходим ости в течении текущего периода	Заведу ющие хозяйством	25000,00
5	<p>Проведение вводных инструк-тажей по охране труда с оформ-лением соответствующих доку-ментов (журналов).</p>	<p>Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"</p>	Вновь принятым работника м	Ответ ственное лицо по приказу	-

6	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах с оформлением соответствующих документов (журналов).	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций"	При поступлении на работу в установленном порядке согласно утвержденному списку	Ответственные лица	-
7	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах с оформлением соответствующих документов (журналов).	Постановление Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций".	Каждые 6 месяцев	Ответственные лица	-
8	Обучение по охране труда руководителей и специалистов в установленном порядке.  Обучение комиссии по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве (далее – обучение ППП) и обучение использованию (применению) СИЗ.	В связи с вступлением в силу нового Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда*** (Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 утвержден Порядок обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда (Правила обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда)	В течении второго полугодия 2022 года	Заведующий	10000,00
9	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией. (ежегодная проверка знаний).	Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	ежегодно	Комиссия по ОТ	-
10	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Приказ Минздрава России от 28.01.2021 N 29 н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью	Предварительные-при трудоустройстве работников в  Периодические -	Заведующий	По расценкам медицинской организации 200000,00

		четвертой статьи 213 ТК РФ	ежегодно		
11	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	Статья 213 ТК РФ. Медицинские осмотры некоторых категорий работников	При устройстве на работу	Заведующий	По расценкам психоневрологического диспансера 10000,00
12	Обеспечение оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.  Профилактика коронавирусной инфекции. Приобретение защитных масок и дезинфицирующих средств.	Статья 223 ТК РФ. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников  Постановление администрации Липецкой области "О дополнительных мерах по защите населения в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в Липецкой области	Ежеквартально	Ответственные лица	20000,00
14	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежегодно	Заведующий, заместитель заведующего, шеф-повар	36000,00
15	Проверка санитарно-гигиенического состояния групповых и вспомогательных помещениях	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 2 декабря 2020 г. N 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели, помощники воспитателей	
16	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ.	Статья 212 ТК РФ. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда	постоянно	Комиссия по ОТ	-
17	Обучение сотрудников по электробезопасности.	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при	В течение 2022 г.	Заведующий	



		эксплуатации электроустано-вок"			
18	Приобретение и выдача смываю-щих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122 н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бес-платной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств  Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 766 Н «Об утверждении Правил обес-печения работников средствами инди-видуальной защиты и смывающими средствами»***	Приобрете-ние ежегодно; выдача ежемесячн о	Заведу-ющие хозяйством	40000,00
19	Осмотр зданий и сооружений на соответствие их разрешенным использованием (назначением) с составлением актов состояния.	Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384 «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;	2 раза в год	комис-сия по приказу	-
21	Нанесение на коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	системати-чески	Заведу-ющие хозяйством	5000,00
22	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечиваю-щих защиту работников от поражения электрическим током.  Проведение замеров контуров заземления	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н  Ст.ст. 212, 215 ТК РФ, Правила по охране труда при эксплуатации электроустано-вок, утв Приказом от 15 декабря 2020 года N 903н	До 1 сентября 2022	Заведу-ющие хозяйством	48 000,00
23	Уборка производственных поме-щений, своевременное удаление и обезвреживание отходов произ-водства, являющихся источни-ками	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходим ости, по предоставл ению заявки	Заведу-ющие хозяйством	25000,00

	опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.				
24	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях (проект, газификация здания по улице А.Гайдара, дом 1)	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	Декабрь 2022 г	Заведующие хозяйством	500 000,00
25	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, территории садика	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	2022	Заведующие хозяйством	49 000,00
26	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, оснащение санитарно-бытовых помещений.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Заведующие хозяйством	25000,00
27	Обновление стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение групп компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, тренингов, круглых	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Комиссия по ОТ	120000,00

	столов по охране труда.				
28	Устройство и содержание территории ДОУ с учетом озеленения.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	Ежегодно	Заведующий хозяйством	25000,00
29	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По необходимости	Комиссия по ОТ	2000,00
30	<p>Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:</p> <p>организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, и сдача ГТО "Готов к труду и обороне"(ГТО), организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;</p> <p>устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;</p>	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	постоянно	Инструктор по физической культуре	20000,00
31	Доработка системы управления охраны труда в ДОУ с учетом проф рисков и мнения работников учреждения	Приказ Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» ***	Декабрь .2022 г.	Заведующий	

32	Приобретение приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающего дистанционную видео-, аудио или иную фиксацию ситуации и производственного процесса работников	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	В течение года	Заведующий, заведующие хозяйством	100000,00
----	--	---	----------------	-----------------------------------	-----------

**\*\*\*\* показывают, что на момент составления соглашения по охране труда подзаконные акты не вступили в действие.**

**Кроме того, данное соглашение может быть дополнено, в связи с изменениями действующего трудового законодательства с марта 2022 года.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «РЯБИНКА» Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольной образовательной организации (организация), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии со ст. 189-190 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом МБДОУ д/с №11 г.Грязи.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим организацией с учетом мнения профсоюзного комитета после рассмотрения и принятия на Общем собрании трудового коллектива и являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом организации, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации и др.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией организации, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим

законодательством.

1.6. При приеме на работу работодатель знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием и увольнение работников организации осуществляет заведующий дошкольной образовательной организацией (в дальнейшем работодатель).

2.2. Трудовые отношения в организации регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с образовательной организацией. При приеме на работу работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого издаётся приказ о приеме на работу и в течение 3-х дней со дня фактического начала работы знакомит с ним работника под подпись. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.4. К педагогической деятельности в организацию допускаются лица, предоставляющие справку государственного образца об отсутствии судимости и

(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная федеральным органом исполнительной власти.

2.5. Поступающий на работу, при заключении трудового договора, предъявляет работодателю, согласно статье 65 ТК РФ, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Если работник поступает на работу впервые оформляется электронная трудовая книжка;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии

- специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальное 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;
  - решение врачебной психиатрической комиссии.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, согласно ст. 66, 66.1 ТК РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой

книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. В случае, если при приеме работник не предоставил трудовую книжку, работодатель вправе запросить у него сведения о трудовой деятельности по формам СТД-Р или СТД-ПФР. Если в форме стоит отметка о подаче заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности, то работодатель продолжает их вести и не заводит новую трудовую книжку.

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.

С 2020 года действуют изменения по регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета для работников, которые устраиваются на работу впервые или при изменении паспортных данных, работник может предъявить уведомление, подтверждающее регистрацию в системе обязательного пенсионного страхования, предусмотренное постановлением Правления Пенсионного фонда от 13.06.2019 № 335.

2.7. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству,

требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя организации;
- составляется и подписывается трудовой договор (эффективный контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; личная карточка; копии паспорта, документов об образовании, квалификации, профподготовке, копии свидетельств о рождении детей, о браке; заявление на обработку персональных данных; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении; решение врачебной психиатрической комиссии; 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 перемене фамилии, места жительства работник обязан известить об этом администрацию не позднее, чем в месячный срок и принести соответствующие документы для оформления;
- не позднее одного рабочего дня с момента утверждения приказа о трудоустройстве сведения по форме СЗВ-ТД передаются в ПФР.

2.9. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольной образовательной организации;
- Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- должностная инструкция;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- инструкции по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, пожарной безопасности, по обеспечению антитеррористической защищенности с оформлением инструктажа в соответствующих журналах;
- локальные акты организации;
- Коллективный договор.

2.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые 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 - согласно ст. 66, 66.1 ТК РФ; Федеральным законам от 16.12.2019 №436-ФЗ и №439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс российской федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом).

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения

или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в перечисленных в п. 2.7 случаях, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не

ниже среднего заработка по прежней работе.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.12. При оформлении перевода в ПФР подаются сведения по форме СЗВ-ТД не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным.

2.13. В связи с изменениями в организации работы организации (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), 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 настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом).

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.14. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора (эффективного контракта), а работник продолжает работу после истечения срока

трудового договора (эффективного контракта), трудовой договор

(эффективный контракт) считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа организации.

2.16. При сокращении численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) преимущественное право на оставление на работе, дополнительно к установленным ст. 179 ТК РФ предоставляется:

- лицам, имеющие более длительный стаж работы в организации;
- лицам, применяющим инновационные методы работы;
- лицам, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях, профессионального образования, переподготовки, повышения квалификации, если обучение осуществляется на условии трудового договора и (или) ученического договора независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, законные представители ребенка, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет (с учетом, указанных в абзаце 4 ст. 261 ТК РФ);
- лицам пред пенсионного возраста (за 5 лет до установления срока пенсии);
- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- молодым специалистам, имеющие трудовой стаж менее 2-х лет.

2.17. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор (эффективный контракт) по истечении срока его действия могут быть расторгнуты администрацией организации лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 83 ТК РФ.

2.18. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.20. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место работника в письменной форме не приглашен другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.21. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.23. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

В период отстранения работы заработная плата не начисляется.

2.24. В день увольнения руководитель организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, либо сведения о трудовой деятельности в электронном виде, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой и подать документы в бухгалтерию для проведения окончательного расчета. Окончательный расчет производится в день увольнения.

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (статьи 71, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84 ТК РФ).

2.26. Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников организации на основании ст. 336 Трудового кодекса РФ по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

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

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку, внесенной записью об увольнении. В течение одного рабочего дня с момента утверждения приказа об увольнении сведения по

форме СЗВ-ТД передаются в ПФР.

2.27. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в организации. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

#### **3.1. Администрация имеет право:**

3.1.1. Принимать на работу работников организации, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, общие правила и требования по режиму работы, должностные требования;

3.1.2. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат соответствии с действующим законодательством;

3.1.3. Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольной образовательной организации положением, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.1.4. Требовать от сотрудников организации соблюдения технологии воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых организацией планов и программ.

#### **3.2. Администрация обязана:**

3.2.1. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с Трудовым Кодексом, Уставом, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.2. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников организации и детей.

3.2.3. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.2.4. Обеспечивать оплату ежегодного медицинского обследования всех сотрудников организации.

3.2.5. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников за счет средств организации и проводить аттестацию отдельных работников организации по

их заявлению.

3.2.6. Своевременно предоставлять отпуска работникам организации в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.2.7. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: способствовать содержанию здания и помещений в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, организовать питание сотрудников.

3.2.8. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2.9. Согласовывать с профсоюзным комитетом организации предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.2.10. Информировать трудовой коллектив (Общее собрание коллектива):

- о перспективах развития организации;
- об изменениях структуры, штатах организации;
- о бюджете организации, о расходовании внебюджетных средств.

3.2.11. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ (посещение занятий, других режимных моментов, анализ диагностического обследования знаний, умений и навыков детей и др.).

3.2.12. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы организации, поддерживать и поощрять лучших работников.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Работник имеет право:**

4.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ.

4.1.2. На рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам охраны труда.

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

4.1.4. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.1.5. На предоставление еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

4.1.7. Быть избранным в органы самоуправления организации, участвовать в управлении организацией в предусмотренных Трудовым

кодексом, Уставом и Коллективным договором формах.

4.1.8. Проявлять творчество, инициативу.

4.1.9. На совмещение профессий (должностей).

4.1.10. Самостоятельно определять формы средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции организации.

4.1.11. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.1.12. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.1.13. Обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

## **4.2. Работник обязан:**

4.2.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка организации, соответствующие должностные инструкции, Устав и другие локальные акты.

4.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.2.3. Оберегать жизнь и здоровье детей, защищать от всех форм физического и психического насилия, проявлять заботу о воспитанниках организации, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.2.4. Обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, систематически повышать свою квалификацию, соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик.

4.2.5. Поддерживать дисциплину в организации на основе уважения человеческого достоинства детей и взрослых, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, с родителями воспитанников, сотрудниками.

4.2.6. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.2.7. Беречь имущество организации, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.2.8. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

### **4.3. Педагогические работники организации обязаны:**

4.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.2.).

4.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.3.3. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующей.

4.3.4. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

4.3.5. Участвовать в работе педагогических советов организации, изучать методическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.3.6. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.3.7. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении организации.

4.3.8. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медицинской сестры, заместителя заведующей, старшего воспитателя и с помощью инструктора по физической культуре.

4.3.9. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем своей группы.

4.3.10. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.3.11. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в установлении и развитии личности.

4.3.12. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.3.13. Допускать на свои мероприятия представителей общественности и других организаций по предварительной договоренности с администрацией.

4.3.14. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание ОД и график работы;
- отменять или удлинять продолжительность ОД и сокращать перерывов между ними.



4.3.15. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы вовремя ОД, в присутствии детей и родителей.

4.3.16. Во время работы, в помещениях организации запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в группе, пищеблоке, музыкальном зале и др.;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории организации;
- парковать личные автомобили на территории организации;
- присутствовать посторонним лицам без согласования администрации.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя, ежедневно с 7.00 до 19.00. Выходными днями для сотрудников, работающих при пятидневной рабочей неделе, являются суббота и воскресенье, праздничные дни. Выходные дни для сторожей определяются исходя из их графика работы.

5.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с №11 г.Грязи.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 24

декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011г., регистрационный № 19709):

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

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

5.4. Режим работы устанавливается:

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

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

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

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

5.5.В связи с условиями работы организации и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания для некоторых категорий, принимают пищу в рабочее время:

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

уходят на время перерыва домой.

5.6. Перерыв, который не включается в рабочее время, работники могут использовать по своему усмотрению.

5.7. По желанию работника, он может за пределами своего основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами организации.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работники (матери и отцы), воспитывающие без супруга(супруги) детей в возрасте до 14 лет, а также опекуны детей до 14 лет, родитель имеющий ребёнка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет привлекаются к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в ночное время.

5.10. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих детей без супруга(супруги) в возрасте до 14 лет, опекунов детей в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это им не запрещено во состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом работники должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы в письменной форме.

5.11. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

На основании Постановления Правительства Российской Федерации №466 от 14.05.2015 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» удлиненный отпуск: продолжительностью 42 календарных дня, предоставляется заместителям заведующего, педагогическим работникам, работающим в общеобразовательных группах, педагогу – психологу, музыкальным руководителям, инструкторам по ФК; продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении: воспитателям логопедических групп, учителям – логопедам, инструкторам по ФК, музыкальным руководителям, педагогу-психологу.

5.12. Работникам организации, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не

отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.13. Отдельные категории работников имеют право на ежегодный отпуск в любое удобное для них время:

- многодетные родители;
- несовершеннолетние (ст. 267 ТК РФ);
- родители, в том числе приемные, опекуны или попечители, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- сотрудники, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР» (ч. 1, 2 ст. 23 Закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- беременные перед или после отпуска по беременности и родам. По окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- сотрудники, у которых трое и больше детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ);
- супруг, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);
- супруг военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- у частники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе получившие инвалидность (ст. 14–19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ);
- сотрудники, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Закона от 15.05.1991 № 1244-1);
- сотрудники, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график (ст. 122 ТК РФ).

5.14. Работникам организации, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с требованиями статей 173, 174 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членами семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в

удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней по их заявлению. В этом случае указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.16. Работникам организации предоставляются кратковременные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 1 календарный день;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- смерть близких родственников – 3 календарных дня;
- получение значка ГТО (золотой, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день;
- сопровождение детей 1 класса в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- сотрудникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19 – 1 день;
- при прохождении диспансеризации – 1 день;
- работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники - получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации- 2 дня.

5.17. Работникам организации предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

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

Работникам организации может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ) по письменному заявлению работника.

5.19. Для инвалидов 1 и 2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней на основании Федерального закона от 09.06.2001 № 74-ФЗ, ст.23, Федерального закона от 24.11.1995 № 181 –ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.20. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию и

предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – не более 1,5 часа.

## **6.УДАЛЁННАЯ РАБОТА.**

6.1. Некоторые категории работников (педагогические работники) могут временно выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором вне места расположения работодателя, вне стационарного рабочего места - удаленно на территории региона.

6.2. В организации определены следующие виды временной дистанционной работы:

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

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

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

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

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

6.6. При использовании работником личного оборудования с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику возмещаются фактические расходы, связанные с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и

материалов, принадлежащих работнику. Возмещение расходов определяется локальным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте), в мессенджерах (WhatsApp и др).

6.7. Работники должны быть на связи со своими непосредственными руководителями (заместителями) в течение всего рабочего дня в соответствии с утвержденными графиками работы.

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

6.8. Переписка с работниками.

6.8.1. Работодатель (*делопроизводитель*) направляет уведомления работникам, когда требуется сообщить всем или отдельным работникам определенную информацию, связанную с работой организации и трудовыми отношениями.

6.8.2. Текстовые уведомления, которые содержат индивидуальную информацию и персональные данные работников, работодатель (*делопроизводитель*) готовит в письменной форме в двух экземплярах на бланках организации. Один экземпляр вручают работнику. На экземпляре, который остается на хранении в деле, работник должен поставить свою подпись и дату, когда ему вручили уведомление.

6.8.3. Короткие уведомления, универсальную информацию для всех работников организации, извещения, которые не содержат персональные данные работников, готовятся в одном экземпляре и отправляются информационной рассылкой по рабочей электронной почте, в мессенджерах (WhatsApp и др.).

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

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

## **7. СТАНДАРТЫ БЕЗОПАСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

7.1. Работодатель в целях противодействия распространения

коронавирусной инфекции:

- разрабатывает и размещает на территории организации правила личной гигиены, входа и выхода из помещений, регламент дезинфекции и уборки помещений;
- информирует работников о рисках новой коронавирусной инфекции COVID-19, мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов ОРВИ, о возможности вакцинации;
- организует прохождение работниками вакцинации инфекции COVID-19.

7.2. Организует ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов ОРВИ перед началом и в течение рабочего дня. Обеспечивает измерение температуры работников перед началом работы (при температуре 37,0 и выше, либо при других явных признаках ОРВИ, сотрудник должен быть отстранен от работы).

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

7.4. Обеспечивает регулярную дезинфекцию помещений и их регулярное (каждые 2 часа) проветривание. Дезинфекция может проводиться собственными силами и посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, помещений для приема пищи, санузлов.

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

- направляет вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействует направлению пациента в медицинскую организацию;
- формирует сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомляет всех работников о необходимости соблюдения режима самоизоляции;
- обеспечивает проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

7.6. Информировывает работников, выезжающих за пределы Российской Федерации, о необходимости лабораторных исследований на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия работника на территорию Российской Федерации.

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



за 3 рабочих дня.

7.8. Работники в целях противодействия распространения коронавирусной инфекции обязаны:

- соблюдать правила личной гигиены, входа и выхода из помещений организации;
- при выезде за пределы Российской Федерации пройти лабораторное исследование на COVID-19 методом ПЦР в течение трех календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации;
- представлять работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение вакцинации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения вакцинации от COVID-19.

## **8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами применяются следующие поощрения:

- благодарности;
- премирование;
- стимулирующие выплаты.

8.2. Поощрения применяются администрацией, согласуются с профсоюзным комитетом и решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и премиальных выплат организации.

8.3. Поощрения объявляются приказом по организации и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## **9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

– увольнение.

9.3. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 ТК РФ).

9.4. Увольнение, в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено как за систематическое неисполнение работником, без уважительных причин, обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, так и за однократное нарушение Правил внутреннего трудового распорядка прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81) производится с учетом мотивированного мнения профкома организации в соответствии со ст.373 ТК РФ.

9.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий

9.11. 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 профкома ДООУ (ст.194 ТК РФ).

9.12. Педагогические работники организации, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм и морали, явно несоответствующие социальному статусу педагога. Педагоги организации могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №11 «РЯБИНКА» Г.ГРЯЗИ ГРЯЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка» г. Грязи Грязинского муниципального района Липецкой области (далее-Положение, образовательная организация ) разработано на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации , Законом Липецкой области от 11.12.2013 г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций», областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2021-2024 гг. , Устава Грязинского муниципального района, Положения «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29.10.2008 года № 75 (с изменениями и дополнениями), постановления администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017г( с изменениями), Постановления администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района», Постановления администрации Грязинского муниципального района № 9 от 14.01.2022 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год».

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников образовательной организации за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации, принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников образовательной организации.

1.3. Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда образовательной организации.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации,

сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ. При этом месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате.

1.6. Определение размеров заработной платы работников образовательной организации, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в образовательной организации системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических ... и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, по заявлению работника перечисляется на их счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: **3 и 18** число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата работника перечисляется на банковскую карту работника по его письменному заявлению.

1.9. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты

отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы ему выплачивается денежная компенсация в размере *одного процента* от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. *(размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)).* За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя сохраняют заработную плату в полном размере.

1.11. Штатное расписание образовательной организации ежегодно утверждается руководителем. Обязанность работодателя – знакомить работников со штатным расписанием под роспись в листе согласования.

1.12. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязан информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников образовательной организации.**

2.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

2.2. Заработная плата работника включает в себя ставку заработной платы

(должностной оклад), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда образовательной организации предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Для учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, применяется унифицированная форма (Тарификационный список педагогических работников). Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки производится один раз в год.

2.5. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

2.6. Должностные оклады работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.7. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

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

- при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);
- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

2.9. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.10. Оплата труда педагогических работников в период отмены



образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

2.11. В случае уменьшения у педагогов в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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».

2.12. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных областным отраслевым соглашением, заключенным между Управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Липецкой области на 2021-2024 гг, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда (*Приложение 4 к Коллективному договору*).

2.13. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

2.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

2.15. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.16. Оплата труда воспитателей, замещающих с их **письменного согласия**

временно отсутствующих других воспитателей, то есть выполняющих эту работу в большем количестве часов по сравнению с количеством часов педагогической работы, выполняемым на постоянной основе, осуществляется из размеров, установленных им ставок заработной платы пропорционально выполненному за отсутствующего воспитателя количеству часов педагогической работы.

Иной порядок оплаты труда применяется к случаям, когда работа воспитателей за пределами рабочего времени (смены) с их письменного согласия осуществляется в тот же день по инициативе работодателя в связи с неявкой сменяющего работника или родителя. Продолжение работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва, согласно п. 3 части второй статьи 99 ТК РФ является сверхурочной работой.

2.17. Сверхурочная работа в соответствии со статьей 149 ТК РФ относится к выполнению работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и компенсируется в порядке, установленном статьей 152 ТК РФ, то есть оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Вести суммированный учет рабочего времени по окончании календарного года. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования образовательной организации по инициативе администрации Грязинского муниципального района или отдела образования администрации Грязинского муниципального района. В соответствии со статьей 99 ТК РФ работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником, поскольку продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.18. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальным руководителям;
- за 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям;
- за 36 часов в неделю – педагогу-психологу;
- за 25 часов педагогической работы в неделю – воспитателям специальных (коррекционных) групп для воспитанников с отклонениями в развитии.

2.19. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 2.17., составляет 40 часов в неделю.

2.20. Размеры должностных окладов работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников образовательной организации устанавливаются приказом руководителя образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению к

Положению об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями).

2.21. Должностные оклады специалистов и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложению к Положению об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями).

2.22. Руководителю образовательной организации размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании Постановления администрации Грязинского муниципального района Постановления администрации Грязинского муниципального района № 9 от 14.01.2022 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2022 год».

2.23. В целях соблюдения Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" выплачивается пособие по беременности и родам не позднее 10 календарных дней с момента, как работник предъявила больничный лист руководителю организации.

В целях соблюдения Порядка, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 23.12.2009 г. № 1012н (п.24) выплачивается пособие женщинам, вставшим на учёт в ранние сроки беременности если справку о постановке на учёт работник предоставила вместе с листком нетрудоспособности по беременности и родам. Если документы на отпуск по беременности и родам работник не предоставила, то пособие за ранние сроки выплачиваются в течение 10 календарных дней с момента, когда она предъявила справку о постановке на учёт.

### **III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам**

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого Положением об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями) работникам организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, а именно:
- дополнительная работа, не входящая в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанная с реализацией образовательных программ;

- за работу с воспитанниками с ОВЗ или нуждающимся в длительном лечении детьми - до 20% должностного оклада (ставки);
- при совмещении профессий (должностей);
- при расширении зоны обслуживания;
- при увеличении объема работы;
- при сверхурочной работе;
- при работе в ночное время;
- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются следующим категориям работников:

3.2.1. *Работнику образовательной организации, ответственному за работу по охране труда* - 30%

- за участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организации, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда;
- за осуществление контроля за соблюдением законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда;
- за информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов;
- за участие в расследовании несчастных случаев, в разработке мероприятий по их предотвращению.

3.2.2. *Ответственному лицу, курирующему работу дополнительных образовательных услуг в образовательной организации* – 1000,00 рублей;

3.2.3. *Ответственным лицам за работу в информационных системах:*

«Барс. Электронный Детский Сад», «Барс. Родительская плата», «Барс. Дополнительное образование», «Меркурий» - 1000,00 рублей;

3.2.4. *Заведующему хозяйством, осуществляющему приём, хранение, выдачу продуктов питания, ведение документации по складу* – 2000,00 рублей;

3.2.5. *Ответственному лицу, отвечающему за входной контроль в учреждении* - 500,00 рублей;

- за качественную и оперативную подготовку аналитической информации к совещаниям и в связи с поступающими запросами.

3.2.6. *Ответственному лицу, отвечающему за:*

- составление и корректировка ежедневного меню, отбор проб, ведение журналов по питанию - 2000,00 рублей;

3.2.7. Ответственному лицу, обеспечивающему работу официального сайта учреждения – 1500,00 рублей;

3.2.8. Ответственному лицу (заместителю заведующего) за руководство районным методическим объединением воспитателей – 5000,00 рублей.

3.2.9. Председателю профкома образовательной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

3.3. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" .

3.4. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.5. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам образовательной организации в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Режим работы устанавливается для воспитателей в две смены:

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

Для узких специалистов (музыкальных руководителей, инструктора по физкультуре, педагога-психолога) режим работы устанавливается согласно утвержденному графику на начало каждого учебного года.

Режим работы для:

- заместителей заведующего - по графику, утвержденному заведующим на начало каждого учебного года.
- для младших воспитателей - с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00
- для сторожей - по специальному графику, утвержденному руководителем образовательной организации. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожам организации. Учетным периодом считается год.

3.7. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы (ч.3 ст. 153 ТК.). При работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится из расчета тарифной ставки с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

3.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника как по другой, так и по такой же профессии (должности) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

3.9. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.10. В группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья педагогам устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

3.11. В образовательной организации воспитателю устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

Наименование выплаты	Размер выплаты %
За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп	0,3% (за каждого воспитанника сверх нормы)

3.12. Условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера руководителям, их заместителям устанавливаются трудовым

законодательством Российской Федерации.

3.13. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.14. При увольнении работника ему выплачиваются компенсационные выплаты за неиспользованный отпуск, компенсационные выплаты, связанные с увольнением, выходное пособие в день увольнения, либо в последующий после увольнения день (ст. 140 ТК РФ).

#### **IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района» (с изменениями и дополнениями).

4.2. В целях поощрения работников образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителю руководителя).

4.3. При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы по специальности.

За выслугу лет заместителям руководителя назначаются стимулирующие выплаты в размере:

- от 1 до 5 лет – 10%
- от 5 до 10 лет - 20%
- от 10 до 15 лет - 25%

- свыше 15 лет - 30%

4.4. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада и в абсолютном значении следующим категориям работников:

*4.4.1.) младшим воспитателям – 114,35%:*

- помощь в оформлении развивающей среды в группе;
- помощь в организации и проведении утренников;
- участие в ремонтных работах

*4.4.2.) заведующему хозяйством – 126,22%*

- организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ,
- ежедневное снятие показаний с приборов учёта энергоресурсов,
- обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок
- обеспечение рабочего состояния средств антитеррористической
- и пожарной безопасности:
- разъездной характер работы

*4.4.3.) делопроизводителю – 135,42%:*

- за работу с персональными данными сотрудников,
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц,
- за работу с документами строгой отчётности и обеспечение безопасности хранения и обработки информации в электронном виде,
- за разъездной характер работы.

*4.4.4.) шеф-повару – 51,63%:*

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов,
- участие в ремонтных работах,

*4.4.5.) повару – 145,84 %:*

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов;
- участие в ремонтных работах, субботниках.

*4.4.6.) кухонному рабочему – 165,07%:*

- отсутствие замечаний по результатам проверок государственных контролирующих и других органов;
- участие в ремонтных работах, субботниках.

*4.4.7.) кладовщику – 165,07%:*

- отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений,
- образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин,
- участие в ремонтных работах и субботниках.

*4.4.8.) машинисту по стирке и ремонту белья (спецодежды) – 165,07%:*

- отсутствие жалоб и обращений работников учреждения и родителей воспитанников,



- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора,
- своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря,
- участие в ремонтных работах и субботниках.

*4.4.9.) уборщику служебных помещений – 165,07%:*

- отсутствие нарушений законодательства по результатам проверок органов государственного надзора,
- исполнение обязанностей дежурного, поста охраны на центральном входе здания ДОУ,
- качественное и своевременное выполнение поручений администрации.

*4.4.10.) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания – 159,62%:*

- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий,
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса,
- оперативность выполнения заявок по устранению неполадок в учреждении,
- осуществление погрузо-разгрузочных работ.

*4.4.11.) сторожу – 170,23 %:*

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса,
- организация полива цветников, огорода в выходные, праздничные дни,
- ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке,
- участие в ремонтных работах, субботниках.

*4.4.12.) дворнику – 170,23%:*

- за уборку улиц, тротуаров, участков и площадей, обслуживаемой территории,
- за промывку уличных урн и периодическую очистку их от мусора,
- за исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.),
- отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии,
- отсутствие замечаний за их санитарно - технического состояние(интенсивность),
- сохранность зеленых насаждений и их ограждений (интенсивность),
- выполнение ремонтных работ, участие в субботниках.

4.5. За сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста младшим воспитателям устанавливается стимулирующая выплата сверх минимального размера оплаты труда в размере **20%** с 1 июля 2020 года.

4.6. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю образовательной организации принимается учредителем один раз в год в январе – по итогам календарного года. Для определения размера выплат стимулирующего характера руководитель представляет в комиссию

отдела образования самоанализ результатов деятельности (оценка выполнения утвержденных целевых показателей эффективности деятельности) ежегодно *до 20 декабря*. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу руководителю образовательной организации.

4.6.1. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются ежемесячно:

- руководителям от 60 до 100% должностного оклада;
- заместителям руководителя от 50 до 70% должностного оклада.

4.6.2. Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя устанавливается в минимальном размере.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера *педагогам* определяется два раза в год: в январе – по итогам предшествующего январю полугодия (с июля по декабрь), в июле - по итогам предшествующего июлю полугодия (с января по июнь). Поощрительные выплаты за эффективность работы выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей эффективности труда (далее- показатели) работников образовательной организации, которые являются приложением к указанному Положению (*Приложение №1*). Оценочные листы составляются в одном экземпляре.

4.7. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется рабочей комиссией образовательной организации, созданной для этих целей, с участием органов государственно-общественного самоуправления образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер поощрительных выплат за эффективность труда работников образовательной организации определяется следующим образом:

- определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации, отводимый на выплату поощрительных надбавок по результатам работы (в % от расходов на оплату труда);
- на основе проведенной оценки профессиональной деятельности педагогов *в январе и июле* производится подсчет процентов за полугодия по всем показателям. Ежемесячно начисление процентов производится от фактически отработанного времени и ставки заработной платы для каждого работника. После подсчета процентов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист (*Приложение 2*), отражающий суммарное количество процентов, набранное каждым работником.

4.8. Работники образовательной организации, в том числе и совместитель (внутренний или внешний), представляет в рабочую комиссию оценочный лист и аналитическую справку о работе по выполнению показателей эффективной работы за полугодие **до 15 января и до 15 июля**. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей. Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в

январе и июле **до 20 числа.**

4.8.1. Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц) », которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательной организации.

4.8.2. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы работников образовательной организации на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда по полугодиям. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя образовательной организации и печатью.

4.8.3. Руководитель образовательной организации копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации.

4.8.4. В листе согласования протокола председатель органа общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации ставят свои подписи и дату согласования и передают в рабочую комиссию.

4.8.5. После получения листа согласования протокола с органом общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации руководитель образовательной организации издает приказ о поощрительных выплатах за эффективность труда работникам на полугодие и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

4.8.6. В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его процентами, работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии. Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой эффективности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 10 дней после заседания комиссии, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.9. Работникам, проработавшим неполный отчётный период, начисление стимулирующей части заработной платы производится за фактически отработанное время, исключая период нахождения в ежегодном отпуске, ученическом отпуске, на курсах повышения квалификации, нахождение на больничном листе.

4.10. Педагогам и специалистам, вновь пришедшим в образовательную организацию, в течение 3-х месяцев (испытательный срок) выплачивается стимулирующая часть заработной платы в размере 150%. После истечения испытательного срока стимулирующая часть заработной платы вновь принятых педагогов и специалистов устанавливается в размере 180% от должностного оклада по принимаемой должности до момента составления работником оценочного листа и заседания рабочей комиссии.

4.11. Работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком, устанавливаются стимулирующие выплаты за эффективность работы в размере 150% до конца полугодия, до момента составления работником оценочного листа и заседания рабочей комиссии.

4.12. Работникам при замещении другого работника по своей должности расчет производится из своего должностного оклада без учета выплат стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

4.13. Выплата может быть уменьшена или отменена приказом заведующего в случаях нарушения работником трудовой дисциплины или невыполнения своих функциональных обязанностей.

4.13.1. Работники, имеющие дисциплинарные наказания (приказом заведующего), лишаются доплат и надбавок по усмотрению рабочей комиссии учреждения до 100%.

4.13.2. На 50% снимается выплата в следующих случаях:

нарушение или неисполнение закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава ДОО, правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, приказов по учреждению, распоряжений администрации;

- обоснованные претензии родителей (законных представителей), обслуживающего персонала, воспитателей, педагогов друг к другу, негативные личностные отношения с субъектами образовательного процесса, нарушение норм профессионального поведения и профессиональной этики;

- нарушение сроков заполнения документации;
- несоблюдение санитарно- гигиенических требований;
- перестановка или отмена занятий, режимных моментов, мероприятий без разрешения администрации;
- проведение на низком уровне мероприятий ОД;
- пропуски семинаров, совещаний, педсоветов не по болезни;
- наличие взыскания в виде замечания - на срок до трех месяцев с последующей проверкой работы и исправлением недостатков, послуживших основанием для издания приказа о взыскании.

4.13.3. На 100% снимается выплата в следующих случаях:

- оставление воспитанников без присмотра,
- наличие травмы у воспитанника.

4.14. Выплаты молодым специалистам (педагогическим работникам) за интенсивность труда в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере:

- 50% процентов от, ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 % процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвёртый и пятый год работы.

## **V. Условия и порядок премирования**

- 5.1. Премирование руководителя образовательной организации и заместителей руководителя осуществляется в порядке, предусмотренном Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015г года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями на текущий период).
- 5.2. Выплата премии руководителю образовательной организации осуществляется по приказу начальника отдела образования администрации Грязинского муниципального района Липецкой области, заместителям руководителя – по приказу руководителя.
- 5.3. Премирование заместителей руководителя осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации по итогам работы за квартал, полугодие, год и осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на образовательную организацию.
- 5.4. Премии заместителям руководителя выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения

в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

5.5. Премия заместителям руководителя может выплачиваться и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности при условии наличия в организации таких средств. На премирование руководителю, заместителям руководителя ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

5.5.1. Премии заместителям руководителя за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности по итогам работы за квартал, полугодие, год при условии наличия в организации таких средств.

5.5.2. Премии для заместителей руководителей за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в организации за предыдущий год.

5.6. Основанием для **невыплаты** премии заместителям руководителя являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение организации своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации.

5.7. При определении размера премии основанием для **снижения** премии заместителям руководителя являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан;
- невыполнение государственного задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей государственного задания учреждением за соответствующий отчетный период.

5.7.1. Снижение размера премии заместителям руководителя допускается не более чем на 30%. Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения государственного задания.

5.8. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя) направляется не более 5% от фонда оплаты труда организации.

5.9. Премии являются формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда работников. Премия выплачивается за:

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательной организации в районе и регионе – 50%

от должностного оклада;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых занятиях, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации - 50% от должностного оклада
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда - 35% от должностного оклада;
- личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса – 50% от должностного оклада;
- большой объем выполненной важной для организации работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка -50% от должностного оклада;
- личный вклад в оформлении помещений дошкольной образовательной организации – 30% от должностного оклада;
- личный вклад в ремонт помещений организации, творческий подход по благоустройству и оформлению территории – 25% от должностного оклада.

5.10. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по организации за фактически отработанное время.

5.11. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение образовательной организации своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.12. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

5.13. Снижение размера премии допускается не более чем на 50%. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.14. Премии работникам образовательной организации могут выплачиваться из средств, полученных от приносящей доход деятельности (не более 70%).

## **VI.Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам**

6.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными дата (50-, 55-, 60, 65 –летием и каждые последующие юбилейные даты) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его близких родственников (супруг, супруга, родителей, детей), стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его

семьи);

6.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

## **VII.Сроки действия положения. Разрешение споров.**

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом образовательной организации и утверждается приказом руководителя.

7.2. Положение вступает в силу с момента регистрации в администрации Грязинского муниципального района.

7.3. В Положение могут быть внесены поправки. Предложения о внесении поправок в Положение вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложения выносятся на обсуждение Общего собрания трудового коллектива. После обсуждения поправки вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе собрания. По решению Общего собрания трудового коллектива руководитель образовательной организации издает приказ о внесении изменений в Положение и передаёт на регистрацию в администрацию Грязинского муниципального района.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями всех сторон (руководителем организации, председателем Общего собрания трудового коллектива).

7.5. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются образовательной организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.



**Приложение 1**  
к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ д/с № 11 г.Грязи

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы  
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО

(указывается фамилия, имя,

отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с

(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности	% от должностного оклада	Выполнено
<b>1. Реализация дополнительных проектов.</b>			
1.1.	Участие ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп разного уровня. Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации.	5	
1.2.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах, соревнованиях районного, регионального и федерального уровней (указать ФИО педагога, конкурс, дату, результат) Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или коллективные).	5	
1.3.	Представление опыта ДОУ на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, конференциях, семинарах и других мероприятиях), в средствах массовой информации . Наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.);	4	
1.4.	Разработка и реализация стратегических программ дошкольного образования (Развития, Образовательная, Рабочие и др.); проектов по продвижению ДОУ на рынке образовательных услуг; дополнительных и социальных проектов.	5	
1.5.	Организация и проведение на базе учреждения значимых мероприятий (районных методических объединений, семинаров, мастер-классов, открытых	5	

	просмотров и пр.)		
1.6.	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников .	4	
1.7.	Наличие планов (договоров) сотрудничества (совместной работы) с различными учреждениями, организациями (школа, библиотека, учреждение дополнительного образования) для обеспечения качественного дошкольного образования воспитанникам учреждения (Перечислить, дата исполнения)	4	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников.</b>			
2.1.	Разработка и реализация совместных социокультурных проектов, акций (дети – взрослые) с родителями	3	
<b>3. Разработка и реализация основной образовательной программы</b>			
3.1.	Соответствие программно-методического обеспечения для реализации ООП современным требованиям.	3	
3.2.	Результативность системы контроля за учебно-воспитательной работы	3	
<b>4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников</b>			
4.1.	Результативность мероприятий по программе здоровьесбережения (перечислить мероприятия, указать дату проведения за отчётный период)	2	
<b>5. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)</b>			
5.1.	Соответствие образовательной среды ДОУ требованиям безопасности, санитарных норм и реализуемой программы дошкольного образования, ФГОС ДО.	2	
<b>6. За наличие наград</b>			
6.1	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
6.2	за отраслевые награды : – нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», – «Почетный работник общего образования РФ», – «Отличник физической культуры и спорта», – «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	15	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>70%</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы  
ВОСПИТАТЕЛЯ

(указывается фамилия, имя,

отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы  
с (указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
<b>1. Реализация дополнительных проектов. ( групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные программы и др.)</b>			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: – стажировочных площадок, – творческих групп.	до 15  до 8 до 7	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	15	
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональном конкурсе «Воспитатель года» : – призовые места, – участие	25  25 15	
1.4.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах (кроме «Воспитатель года»): – призовые места, – участие	20 20 15	
1.5.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников: – Всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	15  15 10 5	
1.6.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	10	
1.7.	Активность персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	13	
1.8.	Наличие публикаций в СМИ (в том числе в сети интернет)	до 10	
1.9.	Взаимодействие с учреждениями социума	10	
1.10.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников группы (на основе	12	

	психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)		
1.11.	Участие в сдаче норм ГТО: – участие; – бронзовый знак; – серебряный знак; – золотой знак.	8 2 4 6 8	
1.12.	Участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	до 15	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)  – менее 50% – от 50 до 80% – свыше 80%	10  1 5 10	
2.3.	Активность родителей при проведении групповых родительских собраниях ( посещаемость).	5	
2.4.	Отсутствие долга по оплате за детский сад	5	
2.5.	Создание образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи ( проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей», «утренников», субботников и др.)	до 10	
<b>3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>			
3.1.	Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля): - без замечаний, - с незначительными замечаниями, с 1-2 предложениями.	до 20  20 15 5	
3.2.	Создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	10	
3.3.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников (открытые мероприятия):  – на муниципальном уровне;	до 30  20 30	

	– на региональном уровне		
3.4.	Организация работы по сопровождению молодого специалиста (наставничество)	15	
3.5.	Наличие обобщённого педагогического опыта <i>(в течение последних 5 лет)</i>	22	
<b>4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников</b>			
4.1.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	20	
4.2.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	20	
<b>5. За наличие грамот и наград</b>			
5.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
5.2.	за отраслевые награды : – нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», – «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», – «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	15	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>370%</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы  
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя,  
отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы  
с \_\_\_\_\_ (указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
<b>1. Реализация дополнительных проектов</b>			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: – стажировочных площадок, – творческих групп.	25	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	25	
1.3.	Наличие квалификационной категории: – первая квалификационная категория – высшая квалификационная категория	20 10 20	
1.4.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах : – призовые места, – участие	25 25 10	
1.5.	Наличие призёров и победителей ( из числа воспитанников) в творческих конкурсах и мероприятиях различных уровней: – Всероссийский уровень, – Региональный уровень – Муниципальный уровень	20 20 15 10	
1.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников (открытые мероприятия):  – на муниципальном уровне;  – на региональном уровне	30  20  30	
1.7.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	20	
1.8.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10	
1.9.	Взаимодействие с учреждениями социума ( школа искусств, дворец культуры, общеобразовательные школы и пр.)	25	

1.10.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности.	27	
1.11.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников ДОУ (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	20	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).	10	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)  – менее 50% – от 50 до 80% – свыше 80%	15  3 5 15	
2.3.	Активность родителей при проведении праздников, досугов и развлечений.	20	
2.4.	Индивидуальная работа с родителями (документация или план консультаций), консультирование родителей (законных представителей) воспитанников.	20	
<b>3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>			
3.1.	Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля) – без замечаний ; – с незначительными рекомендациями ; – с 1-2 предложениями.	20  20 10 5	
3.2.	Результативность профессиональной деятельности: – участие в реализации социокультурных проектов; – разработка методических пособий и рекомендаций; – индивидуальная работа с одаренными детьми; – участие в работе консультативного пункта.	До 20	
3.3.	Наличие обобщённого педагогического опыта ( <i>в течение последних 5 лет</i> )	15	
4.	Участие в сдаче норм ГТО: – участие; – бронзовый знак; – серебряный знак;	8 2 4 6 8	

	– золотой знак.		
<b>5. За наличие грамот и наград</b>			
5.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
5.2.	за отраслевые награды : <ul style="list-style-type: none"> <li>– нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,</li> <li>– «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</li> <li>– «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</li> </ul>	15	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>400%</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя,  
отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы  
с \_\_\_\_\_(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
<b>1. Реализация дополнительных проектов</b>			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, творческих групп.	30	
1.2.	Эффективность организации дополнительных образовательных услуг.	20	
1.3.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах .	25	
1.4.	Использование современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов , наличие разработанных программ.	15	
1.5.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации,	13	



	размещение материалов из опыта работы в сети Интернет		
1.6.	Наличие разработанных развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных особенностей детей с ОВЗ	25	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
2.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей.	20	
2.2.	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)  – менее 50% – от 50 до 80% – свыше 80%	25  5 15 25	
2.3.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности.	30	
<b>3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>			
3.1.	Степень реализации рабочей программы педагога-психолога (на основе результатов диагностики, разнопланового контроля) – без замечаний ; – с незначительными рекомендациями ; – с 1-2 предложениями.	25 25 15 10	
3.2.	Снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом	20	
3.3.	Соблюдение принципа насыщения предметно-развивающей среды кабинета в соответствии с требованиями программы.	12	
3.5.	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического и психологического сопровождения воспитанников из социально неблагополучных семей.	25	
3.6.	Наличие обобщённого педагогического опыта ( <i>в течение последних 5 лет</i> )	20	
<b>4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников</b>			
4.1.	Эффективность использования разнообразного игрового оборудования для коррекционно-развивающей работы с детьми (изготовленного педагогом)	12	
5.	За наличие квалификационной категории:  первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория	20  10 20	
6.	Участие в сдаче норм ГТО: – участие;	8 2	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– бронзовый знак;</li> <li>– серебряный знак;</li> <li>– золотой знак.</li> </ul>	4 6 8	
<b>7. За наличие грамот и наград</b>			
7.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
7.2.	за отраслевые награды : <ul style="list-style-type: none"> <li>– нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,</li> <li>– «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,</li> <li>– «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)</li> </ul>	15	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>370%</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«Принято» «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы

### ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы  
с \_\_\_\_\_(указывается период работы)

н/п	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада	Выполнено
<b>1. Реализация дополнительных проектов</b>			
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>– стажировочных площадок,</li> <li>– творческих групп.</li> </ul>	25	
1.2.	Разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	20	
1.3.	Участие педагога в профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>– призовые места,</li> </ul>	25 25 10	

	– участие		
1.4.	Наличие призёров и победителей в соревнованиях разного уровня: – муниципальный; – региональный.	до 20 20 15	
1.5.	Реализация нормативов ГТО для дошкольников (в %): – на уровне прошлого года, – выше уровня прошлого года.	25 15 25	
1.6.	За наличие квалификационной категории:  первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория	20  10 20	
1.7.	Ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет, наличие публикаций в СМИ	15	
1.8.	Взаимодействие с учреждениями социума (спортивная школа, общеобразовательные школы)	20	
<b>2. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников</b>			
2.1.	Активность родителей воспитанников в спортивных мероприятиях, проектах.	20	
	Удовлетворенность потребителей качеством предоставляемых услуг, в % от числа опрошенных (по результатам анкетирования)  – менее 50% – от 50 до 80% – свыше 80%	15  3 5 15	
2.2.	Организация и проведение разноплановых мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у учредителя, родителей, общественности.	25	
<b>3. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</b>			
3.1.	Доля воспитанников группы, овладевших необходимыми знаниями умениями и навыками в образовательной области – здоровье и физическая культура основной общеобразовательной программе дошкольного образования <i>(на основе результатов диагностики)</i> – 80-71%-. – 70 - 50% – до 50%	35  35 15 10	
3.3.	Результативность профессиональной деятельности: - участие в реализации социокультурных проектов; - разработка методических пособий и рекомендаций; - индивидуальная работа с одаренными детьми;.	до 30	
3.4.	Наличие обобщённого педагогического опыта <i>(в</i>	15	

	<i>течение последних 5 лет)</i>		
<b>4. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников</b>			
4.1.	Эффективность инновационных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей .	20	
4.2.	Эффективность использования нетрадиционного спортивного оборудования на занятиях.	15	
4.3.	Заболеваемость в сравнении с прошлым годом.	20	
5.	Участие в сдаче норм ГТО:	10	
	– участие;	2	
	– бронзовый знак;	4	
	– серебряный знак;	6	
	– золотой знак.	10	
<b>6. За наличие грамот и наград</b>			
6.1.	Наличие грамоты Министерства просвещения РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
6.2.	<i>за отраслевые награды :</i>	15	
	– нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,		
	– «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,		
	– «Заслуженный работник образования Липецкой области »(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>400%</b>	

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (подпись) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

«Принято» « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения.

## Приложение 2

к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 11 г.Грязи  
(составляется рабочей комиссией)

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы работников

(указывается наименование общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты  
труда за период работы

с \_\_\_\_\_ (указывается период работы.)

№п/п	ФИО работника	Должность	Сумма (%)	
			утверждено	выполнено

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии: \_\_ (Ф.И.О.)


Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

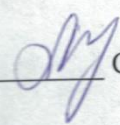
«\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

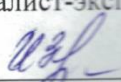


Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения  
детский сад общеразвивающего вида №11 «Рябинка» г.Грязи Грязинского  
муниципального района Липецкой области от 10.01.2022 года.

Регистрационный номер: 818 от « 21 » 01 2022г.

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

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

Главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной  
работы:  И.В.Зеленова



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью.  
16 листов.  
М.А. Шкатова