

**Регистрационная карточка коллективного договор**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор | Заведующий – Фролова Анна Александровна |
| 2 | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор Председателя первичной профсоюзной организации | Председатель профсоюзной организации –Асмалина Людмила Викторовна |
| 3 | Юридический адрес организации | 309560, Белгородская область, Чернянский район, п. Красный Остров, ул. Садовая д.13. |
| 4 | Телефон представителя работодателей | 8(47232)5-44-97 |
| 5 | Телефон представителя работников | 8(472432)5-44-97 |
| 6 | Вид экономической деятельности | Дошкольное образование (предшествующее начальному общему образованию) |
| 7 | Численность работников организации | 6 |
| 8 | Наличие приложений к коллективному договору | 1.Приложение №1  Правила внутреннего трудового распорядка  2.Приложение №2  График работы МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров  3. Приложение № 3  Положение об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области». Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях  4.Приложение №4  Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования  5.Приложение№5  Положение о порядке предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам  6. Приложение №6  Перечень профессия и должностей МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района и типовые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.  7. Приложение №7  Перечень работ, профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств.  8.Приложение №8  Штаты муниципального бюджетного дошкольного образовательного  учреждения «Детский сад «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области»  9.Приложение №9  Соглашение по охране труда  10.Листок ознакомления. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОДЕРЖАНИЕ** | | |
| I. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 3 - 5 |
|  |  |  |
| II. | ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа | 5- 11 |
|  |  |  |
| III. | рабочее время и время отдыха | 11-17 |
|  |  |  |
| IV. | Оплата и нормирование труда | 17-19 |
|  |  |  |
| V. | Социальные гарантии и льготы | 19 |
|  |  |  |
| VI. | ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ. | 20 |
| ViI. | Охрана труда и здоровья. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**.** | 20-23 |
|  |  |  |
| VIIi. | РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ | 23 |
|  |  |  |
| ix. | Гарантии профсоюзной деятельности | 23-24 |
|  |  |  |
| X. | Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации | 24-27 |
|  |  |  |
| Xi. | Контроль за выполнением коллективного  договора. Ответственностьсторон коллективного договора | 28 |
|  |  |  |
| XIi. | ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ  РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА | 29 |
|  |  |  |
| XIIi. | сроки действия, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР | 29-30 |

**Коллективный договор**

**между руководителем и трудовым коллективом**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад«Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров».

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение), установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот, преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением и районным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования (далее профсоюз), в лице их председателя первичной профсоюзной организации Асмалина Л.В.. (далее - профком); работодатель в лице его представителя –заведующий Фролова А. А..

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31ТК РФ).

1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

1.10. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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. Пересмотр обязательствсторон настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.15. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении организацией:

- учет мнения представительного органа работников;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

-участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом;

-иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;

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

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации;

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

1.16**.** Представители работников, участвующие в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса, несут ответственность за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), ставшую им известной в связи с этим участием. В случае, если для участия в заседании коллегиального органа управления организации требуется наличие допуска к соответствующей тайне, указанные представители работников должны получить такой допуск в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решение об их назначении оформляется соответствующим протоколом, который направляется руководителю организации и в соответствующий коллегиальный орган управления организации.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, измененииИ РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

**Стороны договорились, что:**

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

**2.2. Работодатель обязуется:**

**2.2.1.** Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57 и ст. 67 ТК РФ).

Работодатель обязуется выполнять условия заключенного трудового договора и оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК РФ).

**2.2.2.**Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с [правилами](consultantplus://offline/ref=ECAFD8494E1F1E67B88ADD457989DDBBB3F539C778C95E684FD8CF127851D29A307960EFCBB0DB5348682118AC708DB598D3701DF7R5r6L) внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

**2.2.3**. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая [статьи 67](#Par1000) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

**2.2.4**.В трудовом договоре должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных [частями первой](#Par815) и [второй](#Par821) статьи 57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

**2.2.5.** К числу обязательных условий трудового договора относятся:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**2.2.6**. К числу дополнительных условий трудового договора относятся:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника.

**2.2.7**. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

**2.2.8.** Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

**2.2.9.**При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая [статьи 67](#Par1000) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

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

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

**2.2.11.**Основанием прекращения трудового договора являются (ст.77 ТК РФ):

1) соглашение сторон [(статья 78](#Par1146) ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора [(статья 79](#Par1150) ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника [(ст. 80](#Par1162) ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя [(статьи 71](#Par1045) и [81](#Par1173) ТК РФ);

5) [перевод](#Par1064) работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения [(статья 75](#Par1096) ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая [статьи 74](#Par1090) ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы [(части третья](#Par1081) и [четвертая](#Par1082) статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая [статьи 72.1](#Par1063) ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон [(статья 83](#Par1231) ТК РФ); 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы [(статья 84](#Par1281) ТК РФ).

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

**2.2.12.** Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора (ст.261 ТК РФ):

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей 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.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрастедотрех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](#Par1200), [5](#Par1207) - [8](#Par1222), [10](#Par1224) или [11 части первой статьи 81](#Par1225) или [пунктом 2 статьи 336](#Par4150) ТК РФ).

**2.2.12.** При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст.179 ТК РФ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

Стороны договорились считать, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года,за исключением категорий лиц, определённых с. 261 ТК РФ, увольнение которых возможно исключительно в соответствии с пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой т. 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

**2.2.13**. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с частью2 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

**2.2.14.** Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы, предупредив за 2 месяца до дня увольнения с сохранением среднего заработка.

**2.2.15**. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

**2.2.19.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

**2.2.22.**При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

**III. рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 189 ТК РФ) (приложение № 1), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возглавляемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ музыкальные руководители – 25 часов, учителя-логопеды - 20 часов).

3.4.Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

3.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ч. 1 ст. 93 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ч. 2 ст. 93 ТК РФ).

3.6.1. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа, в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий (праздничный) день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**3.8.** Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_400792/118b569b77161faa3ec44a22ea0350e8d21350fc/#dst101234) и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_369840/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы (ч.5 ст. 99 ТК РФ).

3.9. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_369840/c9a9e5b0d115a1f555b4405476f2e8d3680c1d7f/#dst100011), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться 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 в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время (ч. 5 ст. 96).

3.10. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/b3b98c8b54f919c352560aadad5f95df943fd9fe/), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 2 ст. 259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку (ч. 3 ст. 259 ТК РФ).

3.11. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ (ст. 264 ТК РФ).

3.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.13. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.14. Оплачиваемый отпуск предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#Par4906) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

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

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 г. №76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991г. №1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст.15 Федерального закона от 15.05.1991г. №1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч.3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 г. №1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 262 ТК РФ).

3.14.1 Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

3.14.2. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК.РФ.)

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

3.14.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.14.5. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ).

3.14.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (п. 1, ч. 1, ст. 124 ТК РФ).

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

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

3.14.7. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТКРФ).

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

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

3.15 .Работодатель обязуется предоставлять:

3.15.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда представляется в соответствии со статьёй 113 ТК РФ:

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

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

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день работникам предоставляется в размере не менее 3-х календарных дней.

3.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и на условия определяются учредителем или Уставом учреждения.

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.18. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособными родителям, детьми, мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями, детьми, мужем/женой предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем, детьми, мужем/женой;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, дети, муж/жена) нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию)".

3.19. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье, которые определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/c096b8df75b696cb284802c025f4e53ad9fab4c4/#dst2321) статьи 185.1, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении 6 рабочих дней после прохождения диспансеризации.

3.21. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней".

**IV. Оплата и нормирование труда**

**4.1.** Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 30 числа;

- окончательный расчет за месяц 15 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#Par4859) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм ( ст. 236 ТК РФ).

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

**4.8.** Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка, которая определена в стимулирующей части заработной платы.

**4.9.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

**4.10**. Компетенцию МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через показатели эффективности деятельности и оценки труда работников, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат, которое закреплено Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, приказом МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров.

**4.11.** В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**4.12.** Штат МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области" формируется с учетом норм установленной предельной наполняемости групп детьми.

**4.13.** Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13890 рубля в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утверждённой Федеральным законом Российской Федерации.

**4.14.** Учреждение проводит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права".

**V. Социальные гарантии и льготы**

**5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**5.1.** Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

**5.2. Работодатель обязуется:**

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

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

**5.2.3.** Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

- педагоги, отсутствующие на рабочем месте по болезни более 4 месяцев подряд;

- педагоги, имеющие квалификационную категорию, те, кто проработал в занимаемой должности менее двух лет.

**5.2.4.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ Социальные гарантии,**

**КОМПЕНСАЦИИ и льготы**

Стороны договорились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

6.1. Предоставлять работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск с сохранением заработанной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей-первоклассников в школу- 1 день;

- в день выпускного вечера ребенка – 1 день;

- при рождении ребенка в семье – 2 дня;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- в случае свадьбы работника (детей работников) – 3 дня;

- на похороны близких родственников – 3 дня;

- женщинам, воспитывающим ребенка – инвалида-3 дня.

6.2. За высокие показатели в работе, продолжительную и безупречную работу,

новаторство, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами

за участие в конкурсах профессионального мастерства и за другие достижения в

работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности руководителем ОУ;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетными грамотами:

* Главы администрации Чернянского района;
* МКУ «Управления образования Чернянского района»;
* Чернянской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Юбилейными датами учреждения считать 50 лет, 100 лет и каждые последующие 50 лет со дня основания

Для работников юбилейными датами считать – 50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет (для мужчин). В честь юбилейной даты работникам выплачивается денежное вознаграждение за счет средств профсоюзной организации.

6.3. Профсоюзный комитет выделяет денежные средства:

- при серьезных материальных затруднениях 1 раз в год в сумме, определяемой решением членов профкома;

- при длительной болезни и лечении в стационаре больницы – 1000 рублей;

- при смерти ближайших родственников (родители, дети) - 2000 рублей;

- в честь юбилейной даты рождения работника - 1500 рублей;

- в честь юбилейной даты рождения неработающих пенсионеров – 1000 рублей.

**VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.**

**7. Работодатель обязуется:**

7.1. Обеспечить право работников учреждения на труд в условиях, отвечающим требования охраны труда (ст. 219 ТК РФ). Внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.4. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.5. Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ч. 3, ст. 221 ТК РФ).

7.6. Проводить специальную оценку условий труда с участием представителей профсоюзного комитета (ч. 1, п. 10, ст. 212 ТК РФ).

Если по результатам специальной оценки условий труда рабочее место не соответст­вует санитарно-гигиеническим требованиям, работодательразрабатывает с участи­ем профкома соответствующий План мероприятий по улуч­шению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ч.3, ст. 220 ТК РФ).

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

7.10. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ч. 4, ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работникаот выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности(ч. 7, ст.220 ТК РФ).

7.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.12. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормилица при исполнении им трудовых обязанностей.

7.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членами комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.19. Не допускать работника к работе появившегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения: не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда; не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра.

7.20. Включить в инструктаж по охране труда, вопросы, связанные с профилактикой ВИЧ/СПИДа.

7.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых

7.21. Обеспечить информированность работников по применению Рекомендаций организации труда от 17 июня 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свод практических правил организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда»;

- Включить в инструктаж по охране труда, вопросы, связанные с профилактикой ВИЧ/СПИДа.

7.22. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. N 375н "О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

Применение работодателем мер поощрения материального и морального

стимулирования:

- стимулирующие выплаты к зарплате за достигнутые результаты в

мероприятиях по укреплению здоровья согласно Положению о распределении стимулирующей части зарплаты по учреждению,

- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными

письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

**7.23. Пожарная безопасность.**

**7.23.1**Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

- Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

**7.23.2. Работники обязуются:**

- соблюдать требования пожарной безопасности;

- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;

- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

**7.24. Профком обязуется:**

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

-обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

- включить вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах», а также «Пожарная безопасность» в планы обучения профактива и уполномоченных по охране труда;

- содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих.

**VIII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

**8.1. Стороны содействуют:**

1) Созданию молодежной комиссии профсоюзной организации.

2) Решению жилищных проблем молодых работников.

3) Организации и проведению культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

4) Созданию условий для реализации творческих способностей и интересов

молодёжи.

5)В целях рационального трудоустройства лиц моложе 18 лет, обеспечения их профессионального роста и развития устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда (продолжительность рабочей недели, длительность смен, начало и окончание смен, применение гибких (скользящих) графиков работы и др.), где организация работы учреждения допускает такую возможность.

**8.2. Профком Профсоюза:**

1) Организует работу комиссии по работе с молодыми педагогами.

2) Проводит работу по мотивации профсоюзного членства среди работников в возрасте до 35 лет.

3) Оказывает помощь молодежи в соблюдении законодательно установленных для нее льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ).

4) Контролирует обязательность предварительного медицинского осмотра при заключении трудового договора с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет, а также иными лицами в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).

5) Контролирует предоставление отпуска молодым работникам (до 18 лет) в соответствии со ст. 122 и 124 ТК РФ.

6)Информирует молодых специалистов о задачах и деятельности организации Профсоюза в вопросах защиты их социально-трудовых прав и интересов.

8.3. Молодым специалистом признается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, на работу в образовательную учреждение Чернянского района не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации (в указанный период не включаются: время прохождения военной службы по призыву и период по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

8.4. В целях более эффективного участия молодых работников в повышении уровня работы учреждения, обеспечения занятости, усиления социальной защищенности, вовлечения в активную жизнь в учреждении **стороны рекомендуют:**

1) Практиковать институт наставничества, устанавливать стимулирующие выплаты, согласно Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда.

2) Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива учреждения, ведущего активную и плодотворную профессиональную и общественную деятельность.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

**9.1.** Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

**9.3.1.** При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.3.2.** Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

**9.3.4.** Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

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

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

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

**9.5.** С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

*-* установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в летний период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
* при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой [статьи 81](#Par1204) ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (ч. 3, статьи 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 статьи 81 ТК РФ);

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

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

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

**9.7.** По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* представление к присвоению почетных званий;
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время;
* распределение учебной нагрузки;
* утверждение расписания занятий;
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1,2,3 к настоящему коллективному договору.

**9.8.** С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

**9.10.**Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

**9.13.** Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей.

**9.14.** Предусматривать председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома ежемесячную стимулирующую выплату (доплату) из стимулирующего фонда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. до 10 баллов.

**X. Обязательства выборного органа первичной**

**профсоюзной организации**

**10.** Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров обязуется:

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

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

**10.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.3.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#Par1001) настоящего Кодекса) в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**10.4.** Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

**10.5.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

**10.6.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**10.7.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

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

**10.11.** Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

**10.12.** Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

**10.13.** Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**XI. Контроль за выполнением коллективного**

**договора. Ответственность сторон коллективного**

**договора**

**11.1**. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляют постоянно.

**11.2.** При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

**11.3.** Два раза в год стороны отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании работников;

**11.4.** Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

**11.5. Работодатель:**

**11.5.1.** по требованию профсоюзного комитета расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора;

**11.5.2.** в случае невыполнения обязательств со стороны профсоюзного комитета может информировать членов профсоюзного комитета о невыполнении обязательств по договору со стороны профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

**11.6.Профсоюзный комитет:**

**11.6.1** информирует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;

**11.6.2** в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя за неисполнение коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

**XII. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕРЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

**12.1.** Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в Учреждении, и действующая в соответствии с законодательством РФ. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или нерассмотрения спора КТС работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК РФ).

**12.2.**Коллективные трудовые споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ (Глава 61 ТК РФ).

**XIII. сроки действия, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

**И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

13.1. Коллективный договор вступает в силу «12» января 2022 года, и действителен в течение трех лет.

13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 Тру­дового Кодекса РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае из­менения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный дого­вор сохраняет свое действие в течение всего срока реоргани­зации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ли­квидации (ч. 8 ст. 43 ТК РФ).

13.3. Изменения и дополнения в приложения к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в отделе по труду экономического управления администрации Чернянского района, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом даль­нейших коллективных переговоров или разрешаются в соот­ветствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными феде­ральными законами.

12.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъ­емлемой частью.

**13.6.** При необходимости внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников Учреждения. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 10 дней, письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

**13.7**. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, к приложениям к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

13.8. Работодатель обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора предоставить его текст в отдел по труду экономического управления администрации Чернянского района для его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Заведующий  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролова А.А.. | **От работников:**  Председатель ППО  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В. |

М.П.

«11» января 2022 г. «11» января 2022 г.

**Приложение №1**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В.    11 . 01 .2022 г | Заведующий  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролова А.А.  Приказ № 3 11. 01 .2022 г |

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров (далее Учреждение) – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения,

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

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает Общее собрание работников Учреждения по представлению работодателя.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией и работниками Учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1.Трудовые отношения в ДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с руководителем МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров. При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

* заявление о приеме на работу (по образцу);
* паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
* трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
* документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
* медицинскую книжку (для совместителей копию);
* 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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. 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 РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- о его трудовой функции:

- о переводах Работника на другую постоянную работу:

- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.4.1. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

* документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
* документы о награждении (копию);
* свидетельство о рождении ребенка (копию);
* свидетельство о заключении брака (копию);
* справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.6. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом ДОУ, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.8. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.9. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достигшего 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;

- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;

- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

2.11. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в ДОУ, после увольнения работника сдается в архив ДОУ и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в ДОУ делается запись в книге учета личного состава.

2.12. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.13. 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 считаетсяпостоянным (ч. 1, ст. 72.2.ТК РФ).

2.14. Работодатель не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено 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.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#Par1160) ТК РФ.

2.16. При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.17. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя письменно и не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты своего увольнения. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения бухгалтерия учреждения к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязана обеспечить работнику надлежащий расчет.

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

2.20. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОУ, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производиться соответствующая запись.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.23. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#Par1001) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со [статьей 140](#Par1920) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#Par1001) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81](#Par1209) или [пунктом 4 части первой статьи 83](#Par1261) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с [частью второй статьи 261](#Par3351) ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) часть 6 статьи 84.1 ТК РФ).

**3. Основные права, обязанности и ответственность**

**работодателя.**

3.1. МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров в лице заведующего ДОУ осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности заведующего ДОУ входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

Работодатель имеет право принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса РФ".

3.3. Работодатель имеет право устанавливать стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда.

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников ДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников ДОУ.

3.6. Работодательобязан согласовывать с профсоюзным комитетом ДОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива при­ступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития ДОУ;

- об изменениях структуры, штатах ДОУ;

- о бюджете ДОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Работодатель осуществляет внутрисадовский контроль, посещение занятий, мероприятий в соответствии с планом ДОУ.

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательст­вом.

3.11. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

**4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

- требовать предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- повышение своей квалификации;

- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности.

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

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

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

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

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имуще­ства работодателя;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ДОУ, воспитывать бережное отношение к ним со стороны воспитанников, заботиться о лучшем ос­нащении своего рабочего места;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков воспитанников; - изучать индивидуальные способности воспитанников, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- воспитывать воспитанников на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать ро­дителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои занятия (по согласованию);

- предоставлять возможность работодателю посещать занятия, мероприятия для осуществления внутри садовского контроля в соответствии с планом работы ДОУ.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**5. Рабочее время и время отдыха**

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](consultantplus://offline/ref=EC81B3C9E780F27071B3C225B69086BC7F767644FAB30DAF935BFE3ABA5C11D97C7E1E47FDEE7F13n8w3K) и с учетом [особенностей](consultantplus://offline/ref=EC81B3C9E780F27071B3C225B69086BC78727B43F6B850A59B02F238BD534ECE7B371246FDEF76n1w4K), установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.1. В учреждении установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.2.1 Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

5.2.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанников.

5.3. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. В связи с производственной необходимостью работодатель имеет право изменить режим работы педагогического работника (вызвать на замещение заболевшего педагогического работника, временно увеличить нагрузку).

5.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам ДОУ устанавливает руководитель по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ до ухода работника в отпуск.

5.6. Суббота и воскресенье являются общими выходными днями.

5.7. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой ст. 112 ТК РФ.

Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.9. Оплачиваемый отпуск предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [статьей 372](#Par4906) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чемза две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника (п. 1, ч. 1, ст. 124 ТК РФ).

5.10. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по учреждению.

5.11. Работникам МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.12. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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

5.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

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

5.17. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимисяинвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ)".

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в [части третьей](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/c096b8df75b696cb284802c025f4e53ad9fab4c4/#dst2321) статьи 185.1, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении шести рабочих дней после прохождения диспансеризации.

5.19. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней".

5.20. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.21. Учет рабочего времени организуется руководителем в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.22. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- удалять воспитанников с занятий;

- курить на территории учреждения;

- отвлекать педагогических и руководящих работников ДОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

**6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Учреждении осуществляется в соответствии с [Методикой](#Par79) формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных учреждений, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в качестве системы оплаты труда и стимулирования труда работников дошкольных образовательных учреждений.

6.2. Тарификация работников проводится 2 раза в год – 1 января, 1 сентября.

6.3.Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 30 числа;

- окончательный расчет за месяц 15 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется с требованиями действующего законодательства.

6.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

6.8. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

**7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой,

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по со­гласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров.

7.3. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

- замечание

- выговор

- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено:

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

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6, части 1, ст. 81 ТК РФ);

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей ( п. 10 части 1 ст. 81 ТК РФ);

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатамревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объясне­ние составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятст­вием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисципли­нарное взыскание. Приказ работодателя 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.11. 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 представительного органа работников.

**8. Социальные льготы и гарантии**

8.1. Обеспечение работников учреждения санаторно – курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

**9. Защита персональных данных работников**

Получение, обработка, передача хранения персональных данных работников учреждения происходит в порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем.

**10. Заключительные положения**

Работник обязан незамедлительно сообщать руководителю в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому договору.

Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования ДОУ.

Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным.

Оригинал настоящих Правил хранится у руководителя учреждения. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, утверждаются общим собранием работников по представлению администрации и вывешиваются в помещении Учреждении на видном месте.

***Правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены и приняты на общем собрании работников (протокол № от 2021 года).***

**Приложение № 2**

[**Методика**](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Мои%20документы\уточМЕТОДИКА%20Об%20утверждении%20ФОТ%20НСОТ%20ДОУ%20областная%20отправка%2011.02.2014%20(1).doc#Par79) **формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.**

Система оплаты труда разработана для дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, применяется в отношении всех категорий работников: педагогических и прочего персонала. Прочий персонал включает в себя: учебно-вспомогательный, обслуживающий и административный персонал.

**1. Формирование фонда оплаты труда**

**дошкольной образовательной организации**

1.Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

ФОТ общ= ФОТ пп + ФОТ пр.пер.

ФОТпп- фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты прочего персонала

фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно утвержденному постановлению правительства области 565-пп от 30 декабря 2013 года из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда и с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации, утвержденные постановлением Правительства Белгородской области №568-пп.

Расчетная формула:

ФОТпп = N x К x Д x У,

где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации (при отсутствии коэффициента-1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

**Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данным постановлением, но за счет средств муниципального бюджета на текущий финансовый год и не входит в норматив, согласно постановлению Правительства Белгородской области №565-пп.**

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

ФОТпр.пер = ФОТб + ФОТст +ФОТц+ФОТотп, где

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ ст- стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц- централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 10% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТотп).

в дошкольной образовательной организации сформируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней

ФОТ отп – фонд оплаты труда на подмену отпусков, рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников: помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, рабочим по стирке и ремонту спецодежды , сторожам, подсобным рабочим.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

ФОТст = ФОТб x ш, где

ш - стимулирующая доля ФОТдоо.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

**Формирование централизованного фонда**

**стимулирования заведующих ДОУ**

Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего до 10% от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих ДОУ осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса ([приложение](consultantplus://offline/main?base=RLAW404;n=20390;fld=134;dst=100392) №4);

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";

- за отраслевые награды "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации".

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных учреждений показатели - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

**Заведующий дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.**

**1.1. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной**

**организации.**

1.1.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

1.1.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТоор = ФОТб + ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТоор x Дс, где

Дс-доля стимулирующей части ФОТоор.

Рекомендуемый диапазон - Дс от 20 до 70 процентов.дс Значение определяется организацией самостоятельно.

1.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

ФОТпп = ФОТо + ФОТ

Объем специальной части определяется по формуле:

ФОТс = ФОТпп x г, где

г - доля гарантированной части ФОТпп. Рекомендуемое значение с - до 30 процентов. Значение с устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

**1.2.Расчет оплаты труда педагогических работников**

Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада, утвержденного настоящим постановлением (приложение №1), с применением гарантированных выплат (приложение №2) и стимулирующих выплат (приложение №3,№4) согласно коэффициентам по следующей формуле:

**Формула для расчета заработной платы воспитателей:**

Зп.восп.= (О баз.восп.\*К попр. на контингент\*(1+К1))+С, где

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно постановления.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента\* на контингент:

численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации

К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН

\*в случае поправочного коэффициента ниже 1 установить на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом по управлению образованием в каждом муниципальном районе (округе) в разрезе каждой дошкольной организации в соответствии с паспотом БТИ и СанПин .

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

**Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:**

Зп.пед.= (О баз.пед.\*К попр. на контингент\*(1+К1))+С, где

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановления.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента\* на контингент:

численность контингента по списочному составу в целом по ДОО на дату тарификации

К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативное комплектование ДОО в соответствии с СанПиН

\*в случае поправочного коэффициента ниже 1 установить на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом по управлению образованием в каждом муниципальном районе (округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

Нормативное комплектование группы общеразвивающей направленности и повышенного уровня в соответствии с СанПиН рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

В группах компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1.

К1 – специальные гарантированные надбавки (приложение №2);

С – стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложение №3, №4).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, разработанного в каждой дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

**1.3. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий персонал)**

1.1.5.Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательный, административно-хозяйственный, обслуживающий персонал) рассчитывается исходя из базового оклада, утвержденного настоящим постановлением (приложение 1).

Зп пр.= (О баз.пр.\*(1+ К2))+С, где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

К2 – специальные гарантированные надбавки (приложение №2);

С – стимулирующие надбавки (приложение №3, №4)

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

**1.4. Расчет оплаты труда заведующего**

**и старшего воспитателя дошкольной образовательной**

**организации**

1.4.1.Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы

воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава и стимулирующей надбавки:

Зпзавед.= (средняя Зп базовая воспит.\* (1+К+А)) + Сн, где

Сред Зп базовая воспит.- средняя заработная плата воспитателя,

К – коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 и более - 0,7;

от 201 до 250 детей-1;

от 251 и более детей-1,2

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

1.4.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов по следующей формуле:

. Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы [(приложение N 3, №4)](file:///C:\Documents%20and%20Settings\User\Мои%20документы\уточМЕТОДИКА%20Об%20утверждении%20ФОТ%20НСОТ%20ДОУ%20областная%20отправка%2011.02.2014%20(1).doc#Par568).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

ЗПбст.восп. = Б.зп.зав. х (К + А), где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А-коэффициент на квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15- для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается 2 раз в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

**1.5. Общие положения Методики**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

**Приложение к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в общеобразовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования**

**Базовые должностные оклады по профессиональным**

**квалификационным группам должностей работников**

**дошкольных групп в образовательных организациях**

| №  п/п | Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций | Размер базового должностного оклада в рублях |
| --- | --- | --- |
| 1.Административный персонал | | |
| 1.1 | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):  - в учреждениях, отнесенных к IV группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;  - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 11 143  12 047  12 998  13 996 |
| 1.2. | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части):  - без категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 12 047  12 998  13 996 |
| 1.3. | Заведующий столовой:  - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей | 9 090  9 892  11 533 |
| 2. Педагогические работники | | |
| 2.1. | Инструктор по физической культуре:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 11 128  12 012  11 053 |
| 2.2. | Музыкальный руководитель:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 11 128  12 012  11 053 |
| 2.3. | Педагог дополнительного образования:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 11 128  12 012  11 053 |
| 2.4. | Педагог-психолог, социальный педагог:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 12 021  12 941  14 044 |
| 2.5. | Воспитатель:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 11 128  12 941  14 044 |
| 2.6. | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед),  сурдопедагог, тифлопедагог:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 12 730  14 851  16 099 |
| 2.7. | Тьютор:  - без квалификационной категории;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 12 012  12 941  14 044 |
| 3.Специалисты и учебно-вспомогательный персонал | | |
| 3.1. | Младший воспитатель:  - среднее (полное) общее образование и курсовая  подготовка;  - среднее профессиональное образование | 9 090  9 263 |
| 3.2. | Помощник воспитателя | 9 090 |
| 3.3. | Ассистент (помощник) | 9 090 |
| 3.4. | Секретарь учебной части:  - среднее (полное) общее образование;  - среднее профессиональное образование;  - высшее профессиональное образование | 9 090  9 563  10 071 |
| 3.5. | Бухгалтер:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 977  11 149 |
| 3.6. | Бухгалтер (ревизор):  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 977  11 149 |
| 3.7. | Экономист:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 977  11 149 |
| 3.8. | Техник:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 977  11 149 |
| 3.9. | Инженер:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 977  11 149 |
| 3.10. | Программист (системный администратор):  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  10 651  12 998 |
| 3.11. | Специалист по кадрам | 9 892 |
| 3.12. | Врач:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 13 321  14 398  15 528  16 659 |
| 3.13. | Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория;  - высшая квалификационная категория | 9 521  9 798  10 263  10 733 |
| 3.14. | Специалист по охране труда:  - без квалификационной категории;  - II квалификационная категория;  - I квалификационная категория | 9 090  9 482  11 149 |
| 4.Технические исполнители и обслуживающий персонал | | |
| 4.1. | Экспедитор.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца | 9 090 |
| 4.2. | Делопроизводитель.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 9 090 |
| 4.3. | Секретарь.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 9 090 |
| 4.4. | Секретарь-машинистка.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе | 9 090 |
| 4.5. | Кассир (включая старшего).  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев:  - при выполнении должностных обязанностей кассира;  - при выполнении должностных обязанностей старшего кассира | 9 090  9 263 |
| 4.6. | Водитель автомобиля с категорией «Д» | 9 567 |
| 4.7. | Водитель автомобиля | 9 125 |
| 4.8 | Гардеробщик | 9 090 |
| 4.9 | Грузчик | 9 090 |
| 4.10. | Дворник | 9 090 |
| 4.11. | Кастелянша | 9 090 |
| 4.12. | Кладовщик | 9 090 |
| 4.13. | Старший оператор газовой (электрической) котельной | 9 636 |
| 4.14. | Оператор котельной | 9 090 |
| 4.15. | Слесарь газовой (электрической) котельной | 9 090 |
| 4.16. | Шеф-повар:  - при руководстве работой поваров, осуществляющих кулинарную обработку средней сложности;  - при руководстве работой поваров, осуществляющих сложную кулинарную обработку;  - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо сложную кулинарную обработку  - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к II группе по оплате труда руководителей;  - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителей; | 9 656  10 248  10 694  9 090  9 892  11 533 |
| 4.17. | Повар | 9 656 |
| 4.18. | Подсобный рабочий | 9 090 |
| 4.19. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования  (высококвалифицированный) | 9 090 |
| 4.20. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) | 9 090 |
| 4.21. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по стирке и ремонту спецодежды) | 9 090 |
| 4.22. | Садовник | 9 090 |
| 4.23. | Сторож (вахтер) | 9 090 |
| 4.24. | Уборщик служебных помещений | 9 090 |
| 4.25. | Вахтер | 9 090 |
| 4.26. | Заведующий хозяйством | 9 090 |
| 4.27. | Лифтёр | 9 090 |
| 4.28. | Аппаратчик химводоочистки | 9 090 |
| 4.29. | Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики | 9 090 |
| 4.30. | Слесарь-сантехник | 9 090 |
| 4.31. | Электрик | 9 090 |

Должностной оклад главного бухгалтера может устанавливаться на 10 – 30 процентов ниже базовой части заработной платы заведующей (без учета квалификационной категории).

**Приложение №3**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета  МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В.  11. 01. 2022 | Заведующий  МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролова А.А.  Приказ № 3 от 11. 01 .2022 г |

**Положение**  
**о распределении стимулирующего фонда оплаты труда**

**в муниципальном бюджетном дошкольном**

**образовательном учреждении**

**«Детский сад «Рябинушка» п. Красный Остров**

**Чернянского района Белгородской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад«Рябинушка» п.Красный Остров Чернянского района Белгородской области» (далее - Учреждение).  
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования» и Уставом Учреждения, в целях улучшения качества  
образовательных услуг и установления особенностей оплаты труда работникам Учреждения.  
1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.  
1.4. Размеры и виды стимулирующих выплат, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и выплачиваются за счет средств, выделяемых из бюджета Белгородской области, бюджета муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.  
1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением на основании протокола комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссия), исходя из критериев, определенных Учреждением.  
1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда.

**2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО**  
**ХАРАКТЕРА**  
2.1. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда работников Учреждения (Приложение № 1).  
Стимулирующие надбавки работникам Учреждения по результатам деятельности выплачиваются из доли стимулирующей части ФОТ Учреждения, направляемой для этой цели.  
Стимулирующие надбавки являются формой поощрения работника за результативность и высокое качество труда.  
2.2. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1сентября и 1 января по основной должности работника.  
Для вновь принятых работников, работников вышедших из декретного отпуска, при смене занимаемой должности стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.  
2.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда не допускается.

2.4. Для распределения поощрительных выплат по результатам труда создается комиссия. Комиссия формируется один раз в два года. Сроки формирования комиссии до 10 января.  
В состав комиссии Учреждения входит заведующий Учреждения. Членом комиссии Учреждения можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании комиссии Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.  
К компетенции комиссии относится:  
- разработка критериев и показателей эффективности деятельности и оценки труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующих надбавок, порядка их расчета и выплаты в соответствии с настоящим Положением;  
- распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда  
работникам Учреждения.  
2.5. Выплата стимулирующего характера заведующему ДОУ (размер) определяется приказом управления образования администрации Чернянского района в соответствии с Постановлением правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников  
дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

**3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО**  
**ХАРАКТЕРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Порядок распределения выплат стимулирующего характера.  
3.1.1. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения устанавливаются на основании проведенных результатов мониторинга профессиональной деятельности работника по итогам отчетного периода. Основанием для оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников служит «Оценочный лист», который заполняется работником самостоятельно и содержит самооценку его труда. Работники передают в комиссию оценочные листы.  
3.1.2. Комиссия проводит объективную внешнюю оценку результативности и качества профессиональной деятельности работника, в соответствии с критериями, разработанными комиссией. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности сотрудника за отчетный период.  
3.1.3. «Оценочный лист», завершающийся итоговым баллом (сумма баллов) доводится для ознакомления сотрудникам ДОУ.  
3.1.4. На основании представленного «бального списка», определяется «стоимость» 1 балла, для чего сумму средств стимулирующей части нужно разделить на общее количество баллов, которое набрали работники.  
3.1.5. Затем утверждается расчет персональной выплаты работнику, путем умножения «стоимости» одного балла на количество баллов, котороенабрал работник.  
3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.  
Протоколы хранятся администрацией учреждения. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.  
3.3. Окончательный расчет баллов и стоимость одного балла по состоянию на 1 сентября и 1 января предлагается для ознакомления сотрудникам Учреждения.

**4. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ**  
**ВЫПЛАТ**

4.1. Работник Учреждения может быть лишен стимулирующих выплат, либо размер выплаты снижен:  
- за нарушение Устава Учреждения;  
- за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;  
- за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни  
и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;  
- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;  
- за нарушение корпоративной этики.  
4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения комиссии.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии с Уставом Учреждения и не должно противоречить ему.  
5.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и Устава применяются соответствующие положения Устава.  
5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Общим собранием коллектива и утверждения заведующим.

**Показатели эффективности деятельности и оценки труда**  
**работников Учреждения**

Сокращенные обозначения, применяемые в показателях:  
ДОО - дошкольная образовательная организация,  
ФГОС ДО - федеральный государственный стандарт дошкольного образования,  
ОВЗ - ограниченные возможности здоровья,  
АПО - актуальный педагогический опыт,  
ГКП - группа кратковременного пребывания,  
ИП - индивидуальный предприниматель,  
ЧДОО - частные дошкольные образовательные организации,  
ЗОЖ - здоровый образ жизни,  
ПМПК - психолого-медико-педагогическая комиссия

**.**

**Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат (далее – ДОО)**

**1 квалификационная группа «Педагогический персонал»**

| № п/п | | Показатели | Весовой коэффициент  (балл) | | Диапазон индикаторов | Примечание | Количество  баллов |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I. Общие показатели** | | |  |  | |
| 1.1. | | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | | 3 | работа без отклонений и замечаний |  |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.2. | | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации | | 3 | работа без отклонений и замечаний |  |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.3. | | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | | 3 | наличие позитивных отзывов; | результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), |  |
| 0 | наличии обоснованной жалобы |
| 1.4. | | Руководство районным методическим объединением | | 3 |  |  |  |
| 1.5. | | Участие в инновационной деятельности | | 3 |  | участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке |  |
| 1.6. | | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО | | 3 | федеральный уровень | дифференцировано разработанные в межаттестационный период – 5 лет |  |
| 2 | Региональный  уровень |
| 1 | Муниципальный  уровень |
| 1.7. | | Презентация собственного АПО в открытых формах | | 3 |  | (отработанный период)  публичное выступление (мастер класс, конференция, СМИ и др.) |  |
| 1.8. | | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | | 4 | федеральный уровень | дифференцировано |  |
| 3 | Региональный  уровень |
| 2 | Муниципальный  уровень |
| 1 | Уровень ДОО |
| 1.9. | | Профессиональная экспертная деятельность | | 3 | Региональный  уровень | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОО, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп |  |
| 2 | Муниципальный  уровень |
| 1 | Уровень ДОО |
| 1.10. | | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | | 3 |  |  |  |
| 1.11. | | Наличие звания победителя "Воспитатель года" | | 3 | федеральный уровень | дифференцировано  (в том числе звание призер, лауреат) |  |
| 2 | Региональный  уровень |
| 1 | Муниципальный  уровень |
| 1.12. | | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников | | 3 | работа без отклонений и замечаний | организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др. |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.13. | | Активное участие в общественно значимой деятельности | | 3 | работа без отклонений и замечаний | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников и др.) |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.14. | | Наличие высшего педагогического образования | | 3 |  | Кроме педагогов, учет высшего образования которых заложен в базовом окладе |  |
| 1.15. | | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | | 3 | работа без отклонений и замечаний | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| **II. Специфические показатели** | | | |  |  |  | |
| 2.1. | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов | | | 3 | работа без отклонений и замечаний | организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д. |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.2. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | | | 3 | не менее 80 процентов | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста  (от 1 до 4 лет) |  |
| 2 | не менее 70 процентов |
| 2.3. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | | | 3 | показатель не превышает средний городской (районный) показатель | показатель "пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель | 3 |
| 2 | показатель не превышает средний показатель по ДОО |
| 2.4. | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | | | 3 | работа без отклонений и замечаний | по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.5. | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | | | 3 |  |  |  |
| 2.6. | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | | | 3 |  |  |  |
| 2.7. | Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | | | 3 | звание победителя | звание победителя, призера, лауреата |  |
| 2 | звание призера |
| 1 | звание лауреата |
| 2.8. | Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | | | 3 | звание победителя | звание победителя, призера, лауреата |  |
| 2 | звание призера |
| 1 | звание лауреата |
| 2.9. | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | | | 3 |  | работа с разновозрастной группой |  |
|  | **Наивысший балл** | | | **72** |  |  |  |

**2. квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал»**

младший воспитатель

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Весовой коэффициент  (балл) | Диапазон индикаторов | Примечание | Баллы |
|  | **I. Общие показатели** | | | |  |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | 3 |  | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, и др. |  |
| 1.2. | Наличие высшего профессионального образования | 3 |  | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |  |
|  | **II. Специфические показатели** | | | |  |
| 2.1. | Качественное осуществление воспитательных функций | 3 | работа без отклонений и замечаний |  |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.2. | Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | 3 | работа без отклонений и замечаний |  |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.3. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | 3 | не менее 80 процентов | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов -для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |  |
| 2 | не менее 70 процентов |
| 2.4. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | 3 | показатель не превышает средний районный показатель | показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |  |
| 2 | показатель не превышает средний показатель по ДОО |
| 2.5. | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО | 3 | работа без отклонений и замечаний | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса |  |
|  | **Наивысший балл** | **21** |  |  |  |

**3. квалификационная группа «Обслуживающий персонал» повар**

**Общие показатели:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Весовой коэффициент  (балл) | Диапазон индикаторов | Примечание | баллы |
|  | I. Общие показатели | | | |  |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | 3 |  | (взимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) | **3** |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | 3 | работа без отклонений и замечаний |  | **3** |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | 3 | работа без отклонений и замечаний |  | **3** |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы | 3 |  | (в соответствии с положением ДОО) | **3** |
|  | II. Специфические показатели | |  | |  |
| 2.1. | Качественная организация питания детей | 3 | работа без отклонений и замечаний | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий,обоснованных жалоб участников образовательных отношений |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.2. | Наличие квалификационного разряда | 3 |  |  |  |
| 2.3. | Обеспечение диетического питания детей | 3 |  |  |  |
| 2.4. | Качественное содержание пищеблока | 3 | работа без отклонений и замечаний | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий |  |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 2.5. | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета | 3 |  | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги |  |
|  | Наивысший балл | 27 |  |  |  |

**«Обслуживающий персонал» сторож**

**Общие показатели:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Весовой  коэффициент  (балл) | Диапазон индикаторов | Примечание | баллы |
|  | I. Общие показатели | | | |  |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | 3 |  | (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) | 3 |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | 3 | работа без отклонений и замечаний |  | 3 |
| 2 | наличие небольших замечаний |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | 3 |  |  | 3 |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы | 3 |  | (в соответствии с положением ДОО) | 3 |
|  | II. Специфические показатели | |  | |  |
| 2.1. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | 3 | работа без отклонений и замечаний |  | 3 |
|  | Наивысший балл | 15 |  |  | 15 |

**4. квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (АУП)(заведующий)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Весовой коэффициент  (балл) | Диапазон индикаторов | Примечание | Количество баллов, подпись специалиста | Ответственный специалист |
| 1. | Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО | 10 | работа без отклонений и замечаний | работа с поставщиками, своевременная оплата счетов на приобретение игрового оборудования и методического обеспечения – **счета, акты выполненных работ, договора** |  |  |
| 7 | наличие небольших замечаний |
| 2. | Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | 10 | наличие таких групп в ДОО  одна группа – 10 баллов | наличие групп комбинированной и компенсирующей направленности – **приказ учредителя, учреждения** |  |  |
| 3. | Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | 10 | 0 | отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов (в сфере образования, пожнадзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др.) – **предписания, акты проверок** (за период определения стимулирующих выплат) |  |  |
| 5 | 1-3 |
| 0 | 4 и более |
| 4. | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | 10 | 0 | при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО - **годовой отчет, приказы учредителя, учреждения** |  |  |
| 5. | Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО | 10 | 0 | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий труда  **-отсутствие предписаний, документ об аттестации рабочих мест** |  |  |
| 6. | Укомплектованность ДОО кадрами | 10 | 95-100% | отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава (отсутствие текучести кадров в течение периода назначения стимулирующих выплат) - **штатное расписание** |  |  |
| 5 | 90-94% |
| 3 | 85-89% |
| 7. | Качественный состав педагогических кадров | 10 | 100 % соответствует образование и квалификация, своевременно пройдена курсовая подготовка | образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации |  |  |
| 8 | 90 % |
| 5 | 80% и ниже |
| 8. | Численность воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | 10 | соответствует по 2 показателям | соответствие нормативам, установленным муниципальной «дорожной картой»:  9,9 воспитанников \* 1 педагог  4 воспитанника \* 1 работник - **тарификационные списки** |  |  |
| 5 | соответствует по 1 показателю |
| 0 | не соответствует ни по одному из показателей |
| 9. | Обеспечение государственно-общественного характера управления ДОО | 10 | 3 и более | наличие и состав действующих коллегиальных органов управления -  **приказы, протоколы** |  |  |
| 7 | 2 |
| 5 | 1 |
| 10. | Применение методов проектного управления ДОО | 10 | 0 | реализация проектов на уровне ДОО – разработанные и утвержденные проекты в соответствии с **формой по проектному управлению** |  | . |
| 11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | 10 | 0 | ведение официального сайта в сети Интернет, обновление информации каждые 10 дней – **справки по результатам проверок** |  |  |
| 12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми) | 0 | менее 70% | **табеля учета посещаемости, отчеты ОО** |  |  |
| 5 | 70% – 79% |
| 10 | 80% и более |
| 13. | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников | 10 | ниже среднерайонного | показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний районный показатель – **отчеты по заболеваемости** |  |  |
| 5 | равен среднерайонному |
| 0 | выше среднерайонного |
| 14. | Обеспечение выполнения натуральных норм питания | 5 | 90-94% | не менее 90% и не более 100 % в соответствии с СанПиН. При отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений - о**тчеты по питанию, результаты контроля** |  |  |
| 10 | 95-100% |
| 15. | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | 10 | 100 % | наличие учебно-методических материалов в соответствии с реализуемой ООП - **перечень учебно-методических материалов** |  |  |
| 5 | 80 % |
| 3 | 50 % |
| 16. | Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме | 10 | участие | **приказ** о создании инновационной площадки на региональном уровне |  |  |
| 0 | неучастие |
| 17. | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | 5 | муниципальный | наличие звания победителя, призёра, лауреата, подтвержденное грамотами, дипломами, приказами |  |  |
| 10 | региональный |
| 15 | федеральный |
| 18. | Наличие звания победителя регионального конкурса «Детский сад года» | 15 | региональный | **приказ** департамента образования |  |  |
| 19. | Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях | 10 | 0 | прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО – **приказы учредителя, программы семинаров** |  |  |
| 20. | **Презентация** направлений деятельности ДОО на различных уровнях | 10 | 0 | публичные выступления заведующего на семинарах, конференциях - **программы семинаров, конференций** |  |  |
| 21. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования | 10 | 0 | организация работы ГКП, семейных групп и др. – **приказ учредителя, приказ по ДОО** |  |  |
| 22. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | 10 | 0 | охват семей, получающих помощь в консультационном Центре - **приказ учредителя, приказ по ДОО** |  |  |
| 23. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | 10 | 0 | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка ЧДОУ, ИП в рамках совместного **плана** работы (**договора**) |  |  |
| 24. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | 10 | 95-100 | (А/В)\*100%, А – число положительных отзывов родителей, В – число родителей, принявших участие в анкетировании (октябрь, май) - п**ротокол анкетирования, заверенный руководителем учреждения** |  |  |
| 7 | 90-94 |
| 5 | 85-89 |
| 0 | 84 и ниже |
| 25. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне | 5 | муниципальный | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп **- приказ учредителя, приказ департамента образования области** |  |  |
| 10 | региональный |
| 26. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | 10 | без замечаний | личное выполнение данной функции; соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |  |  |
| 5 | 1 замечание |
| 0 | 2 и более замечаний |
| 27. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО | 10 | 0 | акт приемки учреждения подписан всеми членами комиссии **- акт приемки** |  |  |
| 28. | Результативность работы по энергосбережению | 10 | объем потребляемой электроэнергии на уровне предыдущего отчетного периода или снижен | наблюдается снижение оплаты за потребление электроэнергии – **квитанцииоб оплате за электроэнергию за отчетный период** |  |  |
| 0 | объем потребляемой электроэнергии увеличен на 5 % и более |
| 29. | Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО | 10 | без замечаний | итоги проверок контролирующих органов, учредителя – **акты проверок** |  |  |
| 0 | замечание 1 и более |
| 30. | Соблюдение прав участников образовательного процесса | 10 | без замечаний | отсутствие обоснованных жалоб |  |  |
| 0 | замечание 1 и более |
| 31. | Активное участие в общественно значимой деятельности | 10 | 0 | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте - **фотографии** |  |  |
| 32. | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, медсестры, старшего воспитателя | 10 | без замечаний | **акты проверок, справки, приказы учредителя** |  |  |
| 0 | замечания 1 и более |
| 33. | Руководство постоянно действующим семинаром, организация стажировочной площадки на базе ДОО | 10 | 0 | **приказ учредителя, приказ департамента образования** |  |  |
| 34. | Высшее образование | 10 | высшее образование | **диплом об образовании** |  |  |
| 5 | средне специальное (педагогическое) |
| 0 | среднее специальное (не педагогическое) |
| **Итого количество баллов (максимальное)** | | **350** |  | |  |

Стимулирующие надбавки устанавливаются от базового оклада.

Стимулирующая надбавка за результативность работы в соответствии с критериями оценки устанавливается на основании положения о распределении стимулирующей части ФОТ ДОО

**Приложение № 6**

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В.  11 . 01 .2022 г | Заведующий  МБДОУ «Рябинушка»  п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фролова А.А.  Приказ №3 от 11. 01 .2022 г |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МБДОУ «РЯБИНУШКА» П.КРАСНЫЙ ОСТРОВ**

**И ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ**

**И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

*Утверждено приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви, и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»; согласно специальной оценки условий труда*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Профессия  или должность | Наименование средств  индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|  |  |  |  |
| 1. | Сторож | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий:  Перчатки с полимерным покрытием  Сапоги резиновые с защитнымподноском | 1шт.  12пар  1 пара |
| 4. | Младший воспитатель | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 1  1 пара  2 пары |
| 7. | Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 |
| Нарукавники из полимерных материалов | До износа |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 7

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета  МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В.  11 . 01 .2022 | Заведующий  МБДОУ «Рябинушка» п. Кр. Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролова А.А.  Приказ №3 от 11 .01.2022 г |

**Положение**

**о порядке предоставления длительного отпуска**

**сроком до 1 года педагогическим работникам**

**МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области»**

**1.Общие положения.**

1.1.Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров Чернянского района Белгородской области».

1.2. На основании пункта 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, ст.335 Трудового кодекса РФ, приказом министерства образования от 31 мая 2016 года педагогические работники МБОУ имеют право на длительный, сроком до одного года, отпуск не ранее, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в данной образовательной организации.

1.3 Порядок и условия предоставления отпуска определяются данным Положением.

**2.Условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года.**

2.1. Педагогические работники образовательного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со [статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При этом непрерывность педагогической деятельности следует исчислять по тем же принципам, что и для исчисления такого стажа для назначения пособия по социальному страхованию. Причины перехода из одного учреждения в другое значения не имеют.

2.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;

- для ухода за больными членами семьи;

- для творческой работы по специальности;

- для научной работы;

- по другим уважительным причинам.

2.3.В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в перечне должностей.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула, или неправильном увольнении, или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил 21 календарный день;

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

2.6. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

2.7. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

2.8. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

**3. Порядок предоставления длительного отпуска.**

3.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению (без сохранения заработной платы) и оформляется приказом. В случае необходимости работник предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

3.2. Заведующий рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

3.3. Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательным учреждением самостоятельно по согласованию с советом трудового коллектива. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

3.4. По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска.

3.5 Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с директором образовательного учреждения.

3.6. Работник вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности учреждения.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3.9. На период отсутствия основного работника может быть принят работник по срочному трудовому договору.

3.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность). За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество групп.

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

3.12.Во время длительного отпуска трудовая книжка находится у директора МБОУ. Следующий длительный отпуск может быть предоставлен только через 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.13. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

3.14. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

**4. Сроки предоставления длительных отпусков**

4.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

4.2. При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

4.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

**5. Перечень должностей, работа в которых зачисляется в стаж непрерывной преподавательской работы**

5.1. Перечень педагогических работников, которым длительный отпуск сроком до 1 года может быть предоставлен независимо от размеров преподавательской нагрузки:

- музыкальный руководитель;

- воспитатель.

5.2. Перечень должностей, работа в которых в образовательных учреждениях может быть предоставлена при условии выполнения преподавательской нагрузки не менее 6 учебных часов в неделю:

- старший воспитатель;

- педагог-психолог;

- инструктор по физкультуре.

**6. Порядок финансирования длительного отпуска**

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам общеобразовательного учреждения без сохранения заработной платы

Приложение № 8

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель профсоюзного комитета  МБДОУ «Рябинушка» п. Красный Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Асмалина Л.В.  11. 01.2022 | Заведующий  МБДОУ «Рябинушка» п. Кр. Остров  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фролова А.А.  Приказ №3 от 11 .01.2022 г |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**РАБОТ ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО**

**МЫЛА, СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

*(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г №1122 н «Об утверждении*[*типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств*](http://docs.cntd.ru/document/902253149)*и*[*стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"*](http://docs.cntd.ru/document/902253149)

*(с изменениями на 23 ноября 2017 года*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень работ и профессий** | **Виды смывающих и обезвреживающих средств** | **Норма выдачи в месяц**  **на 1 работника** |
| 1. | Повар | 1) мыло  2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 1) 200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  2) 100 м |
| 2. | Младший воспитатель | 1) мыло  2) Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 1) 200 гр. (мыло туалетное или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)  2) 100 мл |

**Лист ознакомления**

с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка

и другими приложениями к коллективному договору

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад «Рябинушка» п. Красный Остров

Чернянского района Белгородской области»

на 2022 – 2025 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. работника | Должность | Личная подпись |
|  | Фролова Анна Александровна | Заведующий |  |
|  | Марченко Екатерина Александровна | Воспитатель |  |
|  | Романенко Светлана Александровна | Младший воспитатель |  |
|  | Асмалина Людмила Викторовна | Повар |  |
|  | Прокопенко Александр Васильевич | Сторож |  |
|  | Романенко Вадим Викторович | Оператор газовой котельной |  |