

От работодателя

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 5 Хохлово»
(должность руководителя)

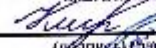

О.С. В. Погорелова
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



«09» января 2025 г.

От работников

Председатель
первичной профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 5 Хохлово»
(председатель первичной профсоюзной организации или
иная должность представителя)


Д.Н. Кислых
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



«09» января 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района
Белгородской области»
(наименование учреждения (организации))

На период с «09» января 2025 года по «31» декабря 2027 года

Коллективный договор принят на общем собрании работников
«09» января 2025 года (протокол № 1)



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее – образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Белгородской области от 5 июля 2007 г. № 122 «О социальном партнерстве в Белгородской области»;
- Закон Белгородской области от 31 октября 2014 г. № 314 «Об образовании в Белгородской области»;
- Отраслевое соглашение министерства образования Белгородской области и Белгородской региональной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 годы;
- Отраслевое соглашение Управления образования администрации Белгородского района и Белгородской районной организации Общероссийского Профсоюза образования на 2025-2027 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации в лице их представителя – Кислых Лидии Викторовны, председателя первичной профсоюзной организации, работодатель – в лице его представителя – заведующий – Погореловой Светланы Васильевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Председатель первичной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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 обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются с привлечением обеих сторон.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2027 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями,

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Объем рабочего времени педагогического работника определяется на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

2.2.4. 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.

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

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

При этом увольнение считается массовым при сокращении численности или штата работников образовательной организации в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

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

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- работники, совмещающие работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- работники, отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- работники, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников

образовательной организации, право на время для поиска работы (до 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. 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).

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 (за пределами региона), 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.

2.2.12. Оплачивать командировочные расходы Работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка в соответствии со статьей 168 ТК РФ.

При направлении Работника в служебную командировку:

– в случае внешнего совместительства – Работодатель, у которого Работник занят по совместительству, по предварительной договоренности с основным работодателем и Работником вправе предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы на время командировки по основному месту работы.

– в случае внутреннего совместительства – Работодатель направляет Работника в командировку по основному месту работы с сохранением средней заработной платы по обоим занимаемым им должностям.

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

2.2.14. 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.

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

2.2.17. 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.18. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом министерства образования Белгородской области от 15 июня 2023 г. № 1819 «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

2.2.19. Не допускать прекращение трудовых договоров, заключенных с работниками образовательной организации, принимающими участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины посредством прохождения военной службы в Вооружённых силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 ТК РФ и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Действие таких трудовых договоров приостанавливается.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных, которое должно включать:

1) фамилию, имя, отчество, адрес, номер основного документ удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 2) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес руководителя организации, получающего согласие носителя персональных данных;
- 3) цель обработки персональных данных;
- 4) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие носителя персональных данных;
- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим

Кодексом, 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).

2.7. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

2.8. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в образовательной организации.

2.9. Работодатель обязуется оплачивать труд педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более, чем в течение 5 лет.

2.10. В целях реализации пункта 2.9. настоящего Раздела, учет квалификационных категорий указанных педагогических работников проводится образовательной организацией, с которой указанные лица состоят в трудовых отношениях или в которые они поступают на работу.

Основанием для учета квалификационных категорий у названных педагогических работников является наличие первой или высшей квалификационных категорий, установленных на территории бывших республик СССР, подтвержденных одним из следующих документов: аттестационный лист, выписка из протокола аттестационной комиссии, трудовая книжка, распорядительный акт органа или организации, уполномоченной на формирование аттестационной комиссии, об установлении квалификационной категории.

Подтверждающие документы предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации в переводе на русский язык с заявлением об учете установленной квалификационной категории.

Решение по результатам рассмотрения предоставленных документов об учете квалификационной категории педагогического работника утверждается распорядительным актом образовательной организации и должно содержать конечную дату, до которой осуществляется учет первой или высшей категории (в пределах срока действий присвоенной категории, но не более, чем 5 лет с даты ее присвоения). Соответствующий распорядительный акт образовательной организации вступает в силу с даты его подписания руководителем.

2.11. Предоставлять возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам, являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную (установленную) на территории республик бывшего СССР, независимо от того, что она не проходила на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

III. Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для женщин работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов), в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 года №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения рабочего времени педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.5. В образовательной организации рабочее время на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемым рабочим временем на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника.

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

3.7. Объем рабочего времени педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемым объемом рабочего времени на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

3.9. Руководитель и заместители руководителя образовательной организации, реализующей общеобразовательные программы и дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной

(преподавательской) работы в кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Для руководителя и заместителей преподавательская работа (совмещение) подлежит согласованию с учредителем и не должна превышать 9 часов в неделю, по производственной необходимости до 12 часов в неделю.

3.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

3.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

3.13. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в соответствии с коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (**Приложение № 2**).

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

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

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

3.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;

- для регистрации брака – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- похороны близкого родственника – 3 календарных дня;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.25. Работодатель обязуется предусмотреть с учетом финансово-экономического положения образовательных организаций, финансирование и проведение мероприятий в целях:

- предоставления работникам отпуска по уходу за нетрудоспособными родителями до трех месяцев с сохранением места работы;
- освобождения от работы в день проведения вакцинации работников, а также в день связанного с этим медицинского осмотра.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.26.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, заработная плата перечисляется на указанный работником лицевой счет в банке.

4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

4.6. Работодатель обеспечивает ежегодное проведение индексации заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику, 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

4.9. 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); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.10. Оплата труда работников осуществляется на основании постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 10.12.2019 года № 121 «О внедрении на территории Белгородского района Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций Белгородской области и муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы

начального общего, основного общего, среднего общего образования» и Положения об оплате труда образовательной организации (**Приложение № 3**).

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

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ).

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

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

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

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

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

4.15. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в соответствии с постановлением администрации Белгородского района Белгородской области

№ 43 от 28 мая 2015 года «Об утверждении Положения о выплате денежных средств (подъемных) молодым специалистам – педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Белгородского района Белгородской области».

4.16. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации **(Приложение № 4).**

4.18. В период отмены образовательного процесса для 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.

4.19. Стороны договорились сохранять среднюю заработную плату Работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- за время вынужденного простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника;

- а) в случае введения в Организации ограничительных мероприятий (карантин) в соответствии с Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при возникновении (угрозе возникновения) и распространения (угрозе распространения) инфекционных заболеваний;

- б) в случае капитального ремонта Организации по решению собственника здания Организации, не являющегося Работодателем, либо в случае, если необходимость ремонта вызвана наступлением чрезвычайных обстоятельств (катастрофой природного или техногенного характера, военными действиями, производственной аварией, пожаром, наводнением, землетрясением или прочее), при невозможности предоставления Работнику работы в иной образовательной организации в пределах соответствующего населенного пункта

для осуществления аналогичных обязанностей по аналогичной должности в период до окончания в Организации капитального ремонта (далее аналогичный работодатель).

При наличии согласия Аналогичного работодателя в письменной форме принять Работника (в отношении которого принято решение о вынужденном простое ввиду капитального ремонта по причинам, независящим от Работодателя и Работника) на работу по срочному трудовому договору и письменного обязательства Организации о приеме Работника обратно на ту же должность после завершения капитального ремонта (трактуемых в силу ст. 64 ТК РФ как соответствующие приглашения работодателей), в случае отсутствия в течении семи календарных дней с даты ознакомления с названными документами согласия Работника на перевод к Аналогичному работодателю, Работнику гарантируется сохранение 2/3 заработной платы, рассчитанной пропорционально времени простоя, и соответственно первый абзац подпункта «б» настоящего пункта в данном случае не применяется.

- за период приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст.142 трудового кодекса Российской Федерации;

- принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

в) в случае объявления Работодателем режима простоя в отношении Работников в соответствии с решениями оперативного штаба Белгородской области, действующего в рамках исполнения Указа Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. №756».

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);

– по выплатам женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет за счет средств Фонда социального страхования РФ;

– при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ);

– при прохождении диспансеризации (ст. 185.1 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.

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

5.2.5. В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 25 августа 2008 г. № 198-пп «О реализации на территории Белгородской области мер по оказанию социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)» возмещать педагогическим работникам организации расходы по оплате коммунальных услуг на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.2.6. В соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол

№ 9, работодатель обязуется предоставлять два оплачиваемых дня отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), с учетом финансово-экономического положения работодателя.

5.2.7. Обеспечивать гарантии работникам, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации:

- по приостановлению действия трудовых договоров, заключенных с работниками, принимающими участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации;

- по обеспечению сохранения уровня доходов работников и осуществлению выплат в размере не ниже средней заработной платы, в случаях издания соответствующих муниципальных нормативных правовых актов, работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

5.2.8. Женщинам выплачивается единовременное пособие по случаю рождения ребенка, согласно действующему законодательству. Женщинам, находящимся в декретных отпусках по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет, выплачивается пособие за счет Фонда социального страхования РФ, согласно действующему законодательству РФ.

5.2.9. Установить единовременную выплату членам Профсоюза, принимающим участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, исходя из финансовых возможностей профсоюзной организации.

5.2.10. Установить гарантийную едино разовую выплату по случаю юбилейной даты для следующей категории лиц: – женщинам в 50 лет, мужчинам в 60 лет.

5.3. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации:

5.3.1. 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.

5.3.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, 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.

5.3.3. 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.

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

5.3.5. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.4. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков:

5.4.1. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

5.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов:

5.5.1. Одному из родителей (в том числе опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей:

5.6.1. 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.

5.7. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами.

5.7.1. 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, 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.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет:

5.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.9. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском 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 основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

5.10. Гражданам (в том числе временно направленные или командированные), принимавшим в 1988-1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащим и военнообязанным, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988-1990 годах службу в зоне отчуждения гарантируется использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное для них время.

5.11. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, работодатель с учетом фактической возможности работников и работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число работников.

Решение о максимальной численности работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется организацией самостоятельно исходя из возможности работодателя и возможности работников.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу и срок такого перевода;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 5**).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 11 июля 2024 г. № 347н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложение № 6)**.

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.16. Руководитель организации обязан:

- 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 территориях 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 том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях 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;

- содействовать деятельности добровольных пожарных;

- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований, установленных ст. 97 Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

6.1.17. Работодатель предусматривает 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);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее – ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

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

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения к занятиям физической культурой и спортом по месту работы.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. 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.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 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% (ч. 6 ст. 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в безвозмездное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК).

7.3.8. 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.

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

7.4. 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.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки;

– утверждение расписания занятий;

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. 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 (ст. 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ;

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

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

– сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

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

7.10. 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 (ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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.

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «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.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза.

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

IX. Работа с молодежью.

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1.1. Содействует обеспечению гарантий и расширению прав молодежи на обучение, труд, достойную заработную плату, участие в управлении организацией, на отдых.

9.1.2. Создает в образовательной организации комиссию по работе с молодежью.

9.1.3. Предусматривает в смете профсоюзной организации средства на реализацию молодежной политики.

9.1.4. Проводит политику социальной защиты молодежи посредством контроля за соблюдением их социально-трудовых прав и интересов.

9.1.5. Оказывает помощь молодежи в реализации ее общественно

полезных инициатив.

9.1.6. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнерства и других социально-экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

9.1.7. Способствует организации трудового соперничества среди молодежи посредством организации участия в районном конкурсе профессионального мастерства «Педагогический дебют».

9.1.8. Вовлекает молодежь в члены профсоюза, содействуют созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи.

9.2. Работодатель:

9.2.1. Содействует созданию условий для получения молодыми работниками высшего профессионального образования.

9.2.2. Для выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учебы освобождает от работы с сохранением средней заработной платы председателя, членов профсоюзной молодежной комиссии, лиц профсоюза, ответственных за работу с молодежью.

9.2.3. Совместно с профсоюзным комитетом проводит работу по повышению профессионального мастерства, развитию творческой активности молодежи.

9.2.4. В целях обеспечения профессионального роста молодых работников включают их в резерв руководителей подразделений организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Принято на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 5 с.Хохлово»
Протокол № 1 от 09.01.2025г.
Согласовано:
Председатель первичной ПО
МДОУ«Детский сад № 5 с. Хохлово»
_____ **Кислых Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 20 от 09.01.2025г.
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 5
с.Хохлово»
_____ **Погорелова С.В.**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 с.Хохлово»
Белгородского района Белгородской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 с.Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема, перевода на другую работу и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора¹.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

¹ ст.16 ТК РФ

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинскую книжку.

-В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

-Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

-При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется заведующим. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой книжной или в замен 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 законом и иными нормативными правовыми актами РФ.

При трудоустройстве лица, у которого отсутствует трудовой стаж, сведения о его трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) специалист оформляет новую трудовую книжку работодатель по письменному заявлению, где указана причина отсутствия трудовой книжки, обязан оформить сотруднику новую трудовую книжку, при условии, если он ранее не перешел на ЭТК.

2.3.1. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внесены следующие изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

2.3.2. 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.

- по письменному заявлению Работника не позднее трех рабочих 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 предоставляется Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине заведующий обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица²:

² ст.331 ТК РФ

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в Учреждении также не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности³.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан провести со всеми принимаемыми на работу сотрудниками вводный инструктаж по охране труда, ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁴.

2.9. При переводе работника на другую работу работодатель обязан провести вводный инструктаж по охране труда.

2.10. Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте проводит ответственный за охрану труда в Учреждении.

2.11. Заведующий Учреждения или ответственный за охрану труда в Учреждении знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности; с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового

³ ст.351.1 ТК РФ

⁴ ст.68 ТК РФ

договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе⁵.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение заведующего работник имеет право обжаловать в суде⁶.

2.15. Заведующий (работодатель) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной⁷.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно⁸:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

⁵ ч.1 ст.70 ТК РФ

⁶ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁷ ч.3 ст.66 ТК РФ

⁸ ст.77 ТК РФ

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении⁹.

2.18. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении¹⁰.

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника¹¹.

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

⁹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹⁰ часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹¹ часть 3 ст. 80 ТК РФ

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника¹².

2.21. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы¹³.

2.22. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу¹⁴.

2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность)¹⁵.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой¹⁶.

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя¹⁷.

2.25. Лица, признанные иностранными агентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях».

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на¹⁸:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

¹² ч.1 ст.79 ТК РФ

¹³ ч.2 ст.79 ТК РФ

¹⁴ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁶ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁷ ч.1 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ст.21 ТК РФ

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами¹⁹:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке,

¹⁹ ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Учреждения;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением от 29.08.2013г. № 55/1.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие права и социальные гарантии²⁰:

²⁰ ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на профессиональную подготовку и переподготовку по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории по желанию²¹;
- 4) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 5) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 6) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 7) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 8) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Белгородской области, города Белгорода.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»²².

3.6. Работники Учреждения обязаны²³:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

²¹ ч.3 п.24 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

²² ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»

²³ ст.21 ТК РФ

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны²⁴:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

10) соблюдать Устав Учреждения;

11) педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.8. Работникам ДООУ запрещается:

-изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

-отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, режимных моментов;

²⁴ ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- курить, в том числе электронные сигареты, в помещениях и на территории Учреждения;
- оставлять детей без присмотра;
- подмениваться с другими работниками без согласования с заведующим Учреждения;
- находится в помещениях в верхней одежде, головных уборах, без сменной обуви;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

Основные права и обязанности работодателя

3.9. Работодатель имеет право²⁵:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.10. Работодатель обязан²⁶:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (10 и 25 числа каждого месяца);

²⁵ ст.22 ТК РФ

²⁶ ст.22 ТК РФ

- выплачивать в полном размере причитающуюся педагогическим работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (10 и 25 числа каждого месяца)
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю²⁷.

²⁷ ч.1 ст.333 ТК РФ

4.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке²⁸.

4.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

4.4. Конкретная продолжительность образовательной деятельности, а также перерывов между ней организуется с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение педагогической работы регулируется схемой распределения непосредственно образовательной деятельности.

4.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает²⁹:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; работа на общих собраниях трудового коллектива Учреждения;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

²⁸ Приложение 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

²⁹ п.2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

4.6. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

4.7. Для работников Учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

4.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час³⁰.

4.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации³¹.

4.11. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), 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 Федерации³².

4.12. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года³³.

4.13. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

³⁰ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³¹ ст.112 ТК РФ

³² ст.93 ТК РФ

³³ ст.104 ТК РФ

4.15. Педагогическим работникам: старшему воспитателю воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня³⁴.

При наличии в Учреждении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) лиц, нуждающихся в длительном лечении (ОВЗ), педагогическим работникам (воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу), непосредственно работающим с данной категорией детей, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней³⁵.

Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней³⁶.

4.16. 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 Трудового кодекса Российской Федерации³⁷. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника³⁸. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала³⁹.

4.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно⁴⁰.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет⁴¹.

4.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев⁴². До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника

³⁴ Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 в редакции Постановления Правительства от 07.04.2017 г. №419 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

³⁵ Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. №466 в редакции Постановления Правительства от 07.04.2017 г. №419 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

³⁶ ч.1 ст.115 ТК РФ, №

«О ежегодных»³⁷ ч.1 ст.123 ТК РФ

³⁸ ч.2 ст.123 ТК РФ

³⁹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴⁰ ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴¹ последний абзац ст. 124 ТК РФ

⁴² ч.2 ст.122 ТК РФ

должен быть предоставлен⁴³:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 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 работодателя⁴⁴.

4.19. 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 дней⁴⁵.

4.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником⁴⁶.

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях⁴⁷:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

4.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем⁴⁸.

4.23. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. Поощрения за труд

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде

⁴³ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁴ последний абзац ст.122 ТК РФ

⁴⁵ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁴⁶ ч.5 ст.124 ТК РФ

⁴⁷ ч.1 ст.124 ТК РФ

⁴⁸ ч.1 ст. 128 ТК РФ

применяются следующие виды поощрения⁴⁹:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и г.Белгорода Белгородской области.

6. Дисциплинарные взыскания

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания⁵⁰:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен⁵¹.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт⁵². Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания⁵³.

6.4. 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 работников⁵⁴. 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

⁴⁹ ст.191 ТК РФ

⁵⁰ ст.192 ТК РФ

⁵¹ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵² ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵³ ч.2 ст.193 ТК РФ

⁵⁴ ч.3 ст.193 ТК РФ

результатам ревизии, 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.⁵⁵

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание⁵⁶.

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт⁵⁷.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников⁵⁸

7. Ответственность работников Учреждения

7.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁵⁵ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁵⁶ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁵⁸ ст.194 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной ПО
МДОУ «Детский сад № 5 с. Хохлово»
_____ Кислых Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 5 с.Хохлово»
_____ Погорелова С.В.

Перечень должностей
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 с. Хохлово
Белгородского района Белгородской области»
на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Количество дополнительных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску	Условия предоставления отпуска
1	Заведующий МДОУ	3	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)

Приложение № 3
к коллективному договору на 2025-2027 г.г.

Принято

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад №5 с. Хохлово»
Протокол № 1 от «09» января 2025 года

Согласовано:

Председатель первичной ПО
МДОУ «Детский сад №5 с. Хохлово»

Л.В. Кислых
«09»_января_2025 года

Утверждаю:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№5 с. Хохлово»

С.В. Погорелова
Приказ № 20 «09» января 2025 года

Положение
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области»

с. Хохлово, 2025 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее – ДОУ) в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ и иными нормами трудового законодательства Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 07 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»;

Постановлением администрации Белгородского района от 4 августа 2015 года № 63 «О внедрении на территории Белгородского района Методики 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»;

Постановлением администрации Белгородского района от 21 августа 2015 года № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района»;

Постановлением Правительства Белгородской области от 30 сентября 2019 г. № 407 – пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местных бюджетов»

1.2 Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников ДОУ, финансируемых за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных доходов, на основе базового оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.3. В Положении предусмотрены единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в ДОУ;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работ и работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- **базовый должностной оклад** - минимальный оклад работника образовательного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессионально-квалификационную группу, без учета гарантированных размеров доплат (надбавок) компенсационного характера и стимулирующих выплат. Базовый должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- **гарантированные доплаты** - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;

- **компенсационные выплаты** - выплаты, обеспечивающие работникам образовательных организаций, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;

- **базовая часть фонда оплаты труда** образовательной организации обеспечивает гарантированную заработную плату работников и состоит из базовых окладов, компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат;

- **стимулирующие выплаты** - выплаты, предусматриваемые Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников ДОУ, с целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии) в соответствии с показателями эффективности деятельности и оценки труда.

Стимулирующие выплаты выплачиваются из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам ДОО устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда локальным актом ДОО.

Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда педагогического, учебно-вспомогательного, младшего-обслуживающего и административно-управленческого персонала дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с.Хохлово Белгородского района Белгородской области».

Фонд оплаты труда ДОО формируется за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, полученных от осуществления ДОО деятельности в соответствии с её уставными целями и видами деятельности.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с.Хохлово Белгородского района Белгородской области»

Месячная ставка (оклад) работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.4. Положение принимается на общем собрании работников ДОО, согласовывается с профсоюзным комитетом, и утверждается приказом заведующего ДОО.

1.5. Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

1.7. Ежемесячно работники получают расчетный листок о размерах 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.

2. Нормы рабочего времени, учебной нагрузки и порядок ее распределения.

2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников дошкольной образовательной организации.

3.1. Формирование фонда оплаты труда ДООУ рассчитывается по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{общ}} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} + \text{ФОТ}_{\text{пр.пер.}}$, где

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала

ФОТ_{пр.пер.} - фонд оплаты труда прочего персонала.

3.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 с.Хохлово Белгородского района Белгородской области», осуществляющего образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда.

Формула для расчета:

$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = N \times K \times D \times Y$, где

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области.

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность.

У - количество обучающихся в ДОУ.

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

$$\text{ФОТ пед.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ ст} = \text{ФОТ пед.пер.} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемый диапазон **Дс** от 20 до 70%. Значение **Дс** определяется ДОУ самостоятельно.

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

$$\text{ФОТ пп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг.}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТпп} \times \text{Дг, где}$$

Дг – доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение **Дг** – до 30%. Значение **Дг** определяется ДОУ самостоятельно.

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

3.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с указанной Методикой оплаты труда, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, предусмотренных постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года №565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из

областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по ДООУ (ФОТмдоу) на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$\text{ФОТ пр.пер.} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}$, 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);

ФОТст-стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц- централизованный фонд стимулирования заведующего, который составляет до 15% от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТ отп).

В ДООУ формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену 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:

$\text{ФОТст} = \text{ФОТб} \times \text{ш}$, где:

ш – стимулирующая доля ФОТ прочего персонала, значение ш определяется ДООУ самостоятельно от 20 до 70%.

Тарификация производится 2 раз в год по состоянию на 1 сентября и 1 января.

Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не реже чем каждые полмесяца но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При невыполнении по не зависящим от работника причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

4. Расчет оплаты труда работников дошкольной образовательной организации

4.1. Оплата труда педагогических работников ДООУ рассчитывается исходя из базового оклада с применением гарантированных выплат и

стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К})) + \text{С},$$

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой группы ДООУ в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации 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;

К - специальные гарантированные надбавки.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$$\text{Зп.пед} = (\text{О баз.пед.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К})) + \text{С},$$

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$\text{К} = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$$

В случае, если величина поправочного коэффициента ниже 1, коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района в разрезе каждой дошкольной организации 2 раза в год на 1 января и на 1 сентября.

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;

К - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

4.2. Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-управленческого, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада.

$$\text{Зп пр.} = (\text{О баз. пр.} * (1 + \text{К2})) + \text{С}, \text{ где}$$

О баз. пр. - базовый оклад прочего персонала;

К2 - специальные гарантированные надбавки;

С - стимулирующие надбавки.

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

4.3. Расчет оплаты труда заведующего дошкольной образовательной организации.

Оплата труда заведующего ДОО устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава, и стимулирующие надбавки:

$$\text{Зп завед.} = (\text{средняя Зп базовая воспит.} * (1 + \text{К} + \text{А})) + \text{Сн}, \text{ где}$$

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 до 200 - 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 выплаты;

Стимулирующие выплаты руководителю ДОУ устанавливаются в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений «детский сад» в общеобразовательных организациях Белгородского района, которое утверждается приказом начальника Управления образования администрации Белгородского района.

Заработная плата заведующего устанавливается два раза в год (на 1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

5. Порядок и условия почасовой оплаты труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДОУ применяется:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДОУ;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления базового должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

5.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

5.4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих

основаниях с соответствующим увеличением его месячной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию. При этом оплата труда за замещение отсутствующего работника производится с учетом квалификационной категории замещающего работника.

5.5. Оплата замены за временно отсутствующего педагогического работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в ДОО производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в группе замены) на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

5.6. Замена учебно-вспомогательного персонала оплачивается от базового оклада с учетом 25% доплаты за работу в сельской местности без учета стимулирующей части за фактически отработанное время.

5.7. Замена обслуживающего персонала оплачивается от оклада заменяемого работника с учетом гарантированных доплат и компенсационных выплат без стимулирующей части за фактически отработанное время.

6. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат

6.1. Настоящий раздел Положения применяется при установлении работникам ДОО (далее – работники) компенсационных выплат, гарантированных надбавок и доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.2. Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику работы определяются исходя из условий труда и устанавливаются настоящим Положением, за исключением случаев, когда размеры повышенной оплаты определяются действующим законодательством, а также закрепляются локальными актами ДОО.

6.3. Гарантированные надбавки за специфику работы ДОО для работников устанавливаются от базового должностного оклада:

- 25 процентов - педагогическим работникам, медицинским работникам, специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности;
- 20 процентов – педагогическим работникам, помощникам воспитателя за работу в группах компенсирующей и оздоровительной направленности;
- 20 процентов – учителям-дефектологам, учителям-логопедам (логопедам) за работу в логопедическом пункте;
- 20 - 30 процентов - помощникам воспитателя за осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательных мероприятий.

- 30 процентов - молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников ДОУ, на период первого года трудовой деятельности (определение молодого специалиста согласно ст. 20 главы 5 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года № 314 «Об образовании в Белгородской области»).

6.4. Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

6.5. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- 35 процентов от базового должностного оклада - каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра).

- до 12 процентов - за работу с вредными и тяжелыми условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется Управляющим советом ДОУ. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

6.6. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированной надбавки и специфики учреждения), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя организации при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок за специфику работы образовательной организации.

7. Порядок установления базовых должностных окладов педагогическим работникам ДОУ

7.1. Аттестация педагогических работников ДОУ осуществляется в соответствии с Положением аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 27 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.4. Заведующий ДОУ проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) воспитателей и специалистов, устанавливает им должностные оклады.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников ДОУ несет заведующий ДОУ.

8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации при определении условий оплаты труда.

8.1. Стаж педагогической работы для педагогических работников рассчитывается исходя из положений Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 21.08.2015 года № 71 (пункт 12) «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Белгородского района».

**Приложение № 4
к коллективному договору на 2025-2027 г.г.**

Принято:

на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад №5 с. Хохлово»
Протокол № 1 от «09» января 2025 года

Согласовано:

Председатель первичной ПО
МДОУ «Детский сад №5 с. Хохлово»

Л.В. Кислых
«09»_января_2025 года

Утверждаю:

Заведующий МДОУ «Детский сад
№5 с.Хохлово»

С.В.Погорелова
Приказ № 20 «09» января 2025 года

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №5 с.Хохлово
Белгородского района Белгородской области»**

с.Хохлово, 2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 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», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области» (далее - ДООУ), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Стимулирующий фонд оплаты труда ДООУ состоит из стимулирующей части фонда оплаты труда заведующего и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок распределения стимулирующего фонда оплаты труда всех категорий работников ДООУ, определяет перечень показателей результативности профессиональной деятельности (критерии) по распределению стимулирующего фонда оплаты труда.

1.4. Стимулирующие выплаты всем категориям работников (административно - управленческий, педагогический, учебно - вспомогательный и младший обслуживающий персонал) устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

1.5. Положение принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается заведующим ДООУ.

1.6. Положение распространяется на все категории работников ДООУ.

1.7. Стимулирующие выплаты заведующему ДООУ устанавливаются решением Совета по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных организаций Белгородского района, состав которого утверждается Постановлением администрации Белгородского района от 16 августа 2016г. № 117.

2. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОУ, осуществляется Управляющим советом два раза в год по итогам учебных полугодий (на 1 сентября и 1 января). Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ устанавливаются локальным актом ДОУ.

2.2 Состав Управляющего совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.3 Управляющий совет принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ, на основании сводной ведомости. Решение Совета оформляется протоколом.

2.4. Размер стимулирующих выплат работникам ДОУ, рассчитывается путем умножения итогового количества баллов на стоимость одного балла.

2.5. На основании протокола Управляющего совета заведующий ДОУ издает приказ о размере стимулирующих выплат работникам ДОУ с обязательным ознакомлением работника под роспись.

2.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ДОУ по основной должности, по внутреннему и внешнему совместительству два раза в год по следующим отчетным периодам: с 1 сентября по 31 декабря и с 1 января по 31 августа.

2.7. Система стимулирующих выплат всех категорий работников ДОУ осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и включает в себя гарантированные и поощрительные выплаты по результатам оценки профессиональной деятельности работников ДОУ.

2.8. Гарантированные стимулирующие выплаты за наличие государственных и отраслевых наград устанавливаются в фиксированном денежном выражении:

- за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования РФ» - 500 рублей.
- за непрерывный медицинский стаж от 3 до 5 лет - 20%, свыше 5 лет – 30%.

В случае если работник одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплата производится по наибольшему размеру соответствующих доплат. Размер указанных стимулирующих доплат в ДОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Гарантированные стимулирующие выплаты за работу в поселках городского типа, городских поселениях (педагогическим работникам, медицинскому персоналу, специалистам) - 25%.

2.10. Размер указанных стимулирующих доплат в ДОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.11. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.12. Стимулирующие выплаты для вновь принятых работников, работников вышедших из декретного отпуска, отпуска по уходу за ребенком до 1,5 (3-х) лет, длительного отпуска сроком до 1-го года определяются 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), в размере до 20 баллов.

2.13. Размер указанных стимулирующих доплат в ДОУ не может превышать 50% от стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.14. Основанием для установления стимулирующих выплат являются критерии результативности профессиональной деятельности.

2.15. Для вновь принятых работников, работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, а также работников, перешедших с одной должности на другую (в разных категориях персонала) стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда.

2.16. При переводе работника с одной должности на другую (в одной категории), на основании письменного заявления, сохраняются баллы за отработанный период.

2.17. В целях обеспечения государственно – общественного характера управления создается Рабочая группа по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДОУ (далее – Рабочая группа).

2.18. В случае образовавшейся по итогам года экономии фонда оплаты труда допускается ее дополнительное распределение между сотрудниками муниципальной дошкольной образовательной организации в виде единовременной стимулирующей выплаты в конце года. Дополнительная сумма стимулирующих выплат сотрудникам муниципальной дошкольной образовательной организации оформляется протоколом, на основании которого заведующий издает приказ.

3. Организация деятельности Рабочей группы по проверке достоверности предоставляемых сведений для назначения стимулирующих выплат работникам ДОУ

3.1 Состав Рабочей группы в количестве не менее 3 человек утверждается приказом заведующего ДОУ. В состав Рабочей группы могут входить член Управляющего совета, председатель первичной профсоюзной организации. Председателем Рабочей группы является член Управляющего совета.

3.2. Работники, обязаны представить председателю Рабочей группы оценочные листы и подтверждающие документы к ним, заполненные в

соответствии с критериями результативности профессиональной деятельности не позднее 15 августа и 15 декабря текущего года.

Оценочные листы и подтверждающие документы к ним, поданные позднее 15 августа и 15 декабря не рассматриваются.

3.3. Члены Рабочей группы в течение десяти дней осуществляют анализ представленных оценочных листов для назначения стимулирующих выплат. В случае установления Рабочей группой существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику для исправления и доработки в 3-х дневный срок.

3.4. Рабочая группа обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с итоговым оценочным листом. С момента ознакомления с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление, на имя заведующего ДОО, о несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с аналитическими материалами.

3.5. Ответ о результатах по рассмотрению заявления предоставляется работнику в течение 3-х дней.

3.6. После проверки оценочных листов члены Рабочей группы расписываются в них. На основании оценочных листов, с ознакомлением работников, оформляется сводная ведомость и подписывается всеми членами Рабочей группы, которая передается в Управляющий совет. На основании сводной ведомости Управляющий совет на своем заседании принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам ДОО большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее 2/3 членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.7. Работники, не предоставившие в срок указанный в п. 3.2. настоящего Положения, пакет документов подтверждающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям не будут учитываться при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.8. Аналитические материалы (оценочные листы, подтверждающие документы, сводная ведомость) хранятся в ДОО в течение 3 лет, подтверждающие документы (приказы, грамоты и др.) хранятся в течение учебного года.

3.9. Ответственность за хранение аналитических материалов возлагается на заведующего ДОО.

4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников ДОО (Критерии)

4.1. Показатели эффективности деятельности и оценки труда работников

ДОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, учитываемые при установлении стимулирующих выплат исчисляются в баллах.

Сокращенные обозначения, применяемые в данных показателях:

ДОУ - муниципальное дошкольное образовательное учреждения «Детский сад №5 с.Хохлово Белгородского района Белгородской области», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования,

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования,

ОВЗ - ограничение возможности здоровья,

АПО - актуальный педагогический опыт,

ЗОЖ - здоровый образ жизни,

ППК- психолого - педагогическая комиссия,

ППк - психолого -педагогический консилиум ДОУ,

ГКП – группа кратковременного пребывания,

ООП – основная образовательная программа.

ИП - индивидуальный предприниматель.

4.2. Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» (воспитатель, педагог –психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
I. Общие показатели			
1.1	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами - 50-70% - 1 балл свыше 70% - 3 балла	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.2	Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации - 3 балла	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.3	Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги от 70 до 80 % - 1 балл свыше 80% - 3 балла	все, относящие к педагогическому персоналу	Результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов; баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы
1.4	Руководство районным методическим объединением	все, относящие к педагогическому персоналу	

	5 баллов		
1.5	Участие в инновационной деятельности 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке
1.6	Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 3 балла на федеральном уровне - 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано; разработанные в межаттестационный период- 5 лет
1.7	Презентация собственного АПО в открытых формах на муниципальном уровне - 1 балл на региональном уровне - 3 балла на федеральном (международном) уровне - 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	публичное выступление (мастер-класс, конференция, средства массовой информации и др.)
1.8	Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности: на уровне ДОУ- 1 балл на муниципальном уровне - 2 балла на региональном уровне - 3 балла на федеральном (международном) уровне - 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано
1.9	Профессиональная экспертная деятельность: на уровне ДОУ - 1 балл	все, относящие к педагогическому персоналу	член комиссий по аттестации педагогов, ПМПк, ПМПк ДОУ, жюри конкурсов, творческих, рабочих

	на муниципальном уровне - 3 балла на региональном уровне - 5 баллов		групп
1.10	Наличие звания победителя «Детский сад года» на муниципальном уровне участие - 1 балл на муниципальном уровне призовое место - 2 балла на региональном уровне участие - 3 балла на региональном уровне призовое место - 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.11	Наличие звания победителя конкурса «Воспитатель года» на муниципальном уровне призер (участие)- 1 балл на муниципальном уровне лауреат- 2 балла на региональном уровне - призер (участие) - 3 балла на региональном уровне лауреат - 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	дифференцировано
1.12	Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников (за каждый раздел 1 балл)	все, относящие к педагогическому персоналу	1 раздел: организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздника, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; 2 раздел: организация семейных клубов, арт - студий и т.д.
1.13	Качественная работа по	все, относящие к	работа в группах

	дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей - 1 балл	педагогическому персоналу	кратковременного пребывания, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др.
1.14	Предоставление методической, психолого - педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования до 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	работа в консультационных Центрах, охват семей
1.15	Активное участие в общественно значимой деятельности до 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников, субботники
1.16	Наличие высшего педагогического образования 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	
1.17	Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ до 3 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	подбор материалов для размещения на сайте ДОУ и (или) его обновление
1.18	Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОУ 5 баллов	все, относящие к педагогическому персоналу	соответствие страницы ДОУ единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках ДОУ, педагогах и т.д.

II. Специфические показатели			
2.1.	Качественная реализация образовательной программы в различных видах деятельности, в процессе режимных моментов до 3 баллов	воспитатель	организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка
2.2	Высокий уровень функционирования (посещаемость ДОУ детьми) 3 балла	воспитатель	не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.3	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по ДОУ - 1 балл по району - 3 балла превышает показатель - 0 баллов	воспитатель, инструктор по физической культуре	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»
2.4	Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период 3 балла	Воспитатели, педагог-психолог	по результатам мониторинга адаптации детей к ДОУ (группе), в т.ч. при переводе из другого ДОУ (группы)
2.5	Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами 3 балла	воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог	на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПК, медицинских организаций
2.6	Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников	воспитатели, инструктор по физической культуре,	дифференцировано, с учетом времени продолжительности непосредственной

	отсутствие травматизма - 5 баллов наличие травматизма – 0 баллов	музыкальный руководитель, педагог-психолог	работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог-психолог, учитель-логопед)
2.7	Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДООУ в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения 3 балла	воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог	
2.8	Высокая результативность участия ДООУ, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования призер (участие) - 1 балл лауреат - 3 балла победитель - 5 баллов	воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог	очно
2.9	Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования призер (участие) - 1 балл лауреат - 3 балла победитель - 5 баллов	воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог	очно
2.10	Дистанционные формы работы с родителями. Проведение образовательной деятельности согласно плана	воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог	

	для дистанционного обучения- 10 баллов. Консультации – 1 балл за каждую (не более 5-ти). Мастер-класс-1 балл за каждый (не более 5-ти). Индивидуальная консультация- 1 балл за каждую (не более 10-ти)		
--	--	--	--

4.3. Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (медицинская сестра, помощник воспитателя)

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
I. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности до 10 баллов	все, относящиеся к учебно-вспомогательному и медицинскому персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др.
1.2	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории. До 5 баллов	учебно-вспомогательный персонал и медицинский персонал	
1.3	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии до 5 баллов	учебно-вспомогательный и медицинский персонал	
II. Специфические показатели			
2.1	Качественное осуществление воспитательных функций до 5 баллов	помощник воспитателя	
2.2	Качественная организация режимных процессов	помощник воспитателя	

	5 баллов		
2.3	Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОУ) 3 балла	Медицинская сестра, помощник воспитателя	не менее 80% для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70% для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет)
2.4	Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников не превышает средний показатель: по ДОУ - 1 балл по району - 3 балла превышает показатель – 0 баллов	Медицинская сестра, помощник воспитателя	показатель «Пропущено 1 ребенком дней по болезни в год»
2.5	Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОУ до 5 баллов Не выполнение - 0 баллов	Медицинская сестра, помощник воспитателя	отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса
2.6	Качественная организация питания и выполнения норм питания 5 баллов Не выполнение - 0 баллов	Медицинская сестра	не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.7	Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами 3 балла	Медицинская сестра, помощник воспитателя	на основании заключений (выводов) ПМПк ДОУ, ПМПк, медицинских организаций
2.8	Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями 3 балла	Медицинская сестра	
2.9	Эффективность работы по привлечению работников ДОУ	Медицинская сестра	организация спартакиад, Дней здоровья,

	к ЗОЖ, занятиям спортом 5 баллов		спортивных и оздоровительных секций для работников ДОУ
2.10	Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний 3 балла	Медицинская сестра	отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований

**4.4. Третья квалификационная группа «Младший обслуживающий персонал»
(подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, машинист по стирке и ремонту белья, сторож, заведующий хозяйством)**

№ п/п	Показатели	Должность	Примечание
I. Общие показатели			
1.1	Активное участие в общественно значимой деятельности до 10 баллов	все, относящиеся к младшему обслуживающему персоналу	взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях повышающих имидж ДОУ
1.2	Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии до 5 баллов	все, относящиеся к младшему обслуживающему персоналу	
1.3	Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов 5 баллов Замечание - 0 баллов	все, относящиеся к младшему обслуживающему персоналу	
1.4	За сложность и напряженность работы 3 балла	все, относящиеся к младшему обслуживающему персоналу	в соответствии с положением ДОУ
1.5	Обеспечение работ по благоустройству и озеленению территории.	все, относящиеся к младшему обслуживающему персоналу	

	До 5 баллов		
1.6	Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов 10 баллов	Заведующий хозяйством,	
1.7	Соблюдение прав участников образовательного процесса 10 баллов	Заведующий хозяйством	отсутствие обоснованных жалоб
II. Специфические показатели			
2.1	Качественная организация питания детей 5 баллов Замечание – 0 баллов	повар	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений
2.2	Наличие квалификационного разряда 3 балла	повар	
2.3	Обеспечение диетического питания детей 3 балла	повар	
2.4	Качественное содержание пищеблока 5 баллов Замечание – 0 баллов	Повар, подсобный рабочий	отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий,
2.5.	Качественное ведение установленной документации в т.числе складского учета До 10 баллов	Повар, заведующий хозяйством	
2.6	Соблюдение сроков реализации продуктов, условий хранения до 5 баллов	Повар, заведующий хозяйством	

2.7	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды. 5 баллов	Повар, подсобный рабочий	
2.8	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ 3 балла	подсобный рабочий, заведующий хозяйством	
2.9	Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком до 10 баллов	машинист по стирке и ремонту белья	
2.10	Качественное содержание территории ДОУ до 5 баллов	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
2.11	Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников 3 балла	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
2.12	Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОУ 5 баллов Имеется нарушение - 0 баллов	дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений сторож	
2.13	Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОУ 5 баллов	заведующий хозяйством	
2.14	Результативность работы по энергосбережению 3 балла	заведующий хозяйством	
2.15	Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОУ	заведующий хозяйством	

	5 баллов		
2.16	Высшее образование	Заведующий хозяйством	
	3 балла		

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1 ДОУ имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения.

Принято на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 5 с.Хохлово»
Протокол № 1 от 09.01.2025г.
Согласовано:
Председатель первичной ПО
МДОУ «Детский сад № 5 с. Хохлово»
_____ Кислых Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 20 от 09.01.2025г.
Заведующий
МДОУ «Детский сад № 5
с.Хохлово»
_____ Погорелова С.В.

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда
на 2025 год муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 с. Хохлово Белгородского района Белгородской области»
Мы, нижеподписавшиеся заведующий МДОУ «Детский сад № 5 с. Хохлово» Погорелова С.В. и председатель первичной ПО Кислых Л.В., заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса в МДОУ «Детский сад № 5 с. Хохлово»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ (в руб.)	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество людей, которым улучшаются условия труда
I Организационные мероприятия					
1	Провести инструктаж по охране труда на рабочем месте	-	Июнь, декабрь	Заведующий	12
II Технические мероприятия					
1	Произвести проверку состояния электрооборудования и приборов	-	Июнь, декабрь	Заведующий хозяйством	53
2	Провести замер сопротивления изоляции электроприборов	-	В течении года	Заведующий хозяйством	53
3	Произвести обследование спортивных снарядов и оборудования в спортивном зале и на физкультурной площадке	-	Май, август	Уполномоченный по охране труда	46

4	Косметический ремонт учреждения	20000	Июнь, июль	Заведующий МДОУ	53
5	Покраска фасада здания	2000	Июнь, июль	Заведующий МДОУ	53
III Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1	Обеспечить контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в детском саду	-	1 раз в 10 дней	Заведующий МДОУ	12
2	Обеспечить своевременное прохождение медосмотра работниками учреждения	24600руб	1 раз в год	Заведующий МДОУ	12
3	Обеспечить прохождение санминимума по должности каждым сотрудником	12000руб	1раз в 2 года 2раза в год пищеблок	Заведующий МДОУ	12
4	Обеспечить наличие светоотражающих повязок у воспитанников МДОУ	500 руб	В течение года	Заведующий хозяйством	46
5	Организация дезинфекции, дератизации пищеблока и подсобных помещений.	1500 руб.	Согласно графика	Заведующий хозяйством	3
IV Мероприятия по обеспечению спецодеждой и средствами индивидуальной защиты					
1	Обеспечить работников учреждения моющими и дезинфицирующими средствами	12000 руб	В течение года	Заведующий хозяйством	12
2	Обеспечить работников учреждения спецодеждой	5000 руб	Май	Заведующий хозяйством	11
3	Обеспечение медикаментами (аптечка) и дезсредствами	3000 руб	В течение года	Заведующий хозяйством	12
V Мероприятия по пожарной безопасности					
1	Провести инструктаж по пожарной безопасности	-	Декабрь, июнь	Заведующий	12
2	Организовать заправку	2000 руб	Июль - август	Заведующий	53

	огнетушителей			хозяйством	
3	Проверка и чистка датчиков	22000 руб	ежемесячно	ООО « АлАн секьюрити»	53
4	Комиссионная проверка противопожарного состояния.	-	Апрель, август	Заведующий	53

Приложение № 6
к коллективному договору на 2025-2027 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной ПО
МДОУ «Детский сад № 5 с. Хохлово»
_____ **Кислых Л.В.**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 5 с.Хохлово»
_____ **Погорелова С.В.**

**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты работникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 с.Хохлово Белгородского района
Белгородской области», на основании Приказа Минтруда
России от 29.10.2021 № 767н**

N п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
997	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2436	Медицинская	Одежда	Костюм для защиты от	2 шт.

	сестра	специальная защитная	общих производственных загрязнений	
			Или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
			Или	
			Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа
3593	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3640	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3677	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4030	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4031	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Приложение N 2. Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты в зависимости от идентифицированных опасностей				
Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н				
2.1.1	Заведующий МДОУ	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 шт
2.1.1	Заведующий хозяйством	Одежда специальная для защиты от	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 шт

		общих производстве нных загрязнений		
		Средства индивидуальн ой защиты рук от общих производстве нных загрязнений	рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2.1.2	Воспитатель	Одежда специальная для защиты от общих производстве нных загрязнений	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	2 шт

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
93 (десятилетие) милл. листа

Исполнитель: Людмила прописью

Преставитель работников: Киселев, Людмила Викторовна подпись
 Ф. И. О. подпись

Преставитель: Полосин, Светлана Васильевна подпись
 Ф. И. О. подпись

