|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Заведующего МБДОУ п.свх. Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Курочкина  (подпись, Ф.И.О)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.  М.П. | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ п.свх. Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Вошина  (подпись, Ф.И.О)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. |

*Коллективный договор утвержден на общем собрании работников образовательной организации (протокол от 20 г. № )*

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного дошкольного**

**образовательного учреждения поселка свх. Агроном**

**Лебедянского муниципального района Липецкой области**

**на 2021 –2024 годы**

*(коллективный договор действует с\_\_\_\_ \_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_года*

*по* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20* \_\_\_\_\_\_*года)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *место для штампа, подтверждающего уведомительную регистрацию коллективного договора в муниципальном органе по труду*

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении п.свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области.

В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

**Работодатель-**Курочкина А.С. заведующий МБДОУ п.свх. Агроном (в дальнейшем образовательная организация), действующий в соответствии с Уставом образовательной организации;

**представители работодателя** - директор (руководитель), действующий на основании Устава образовательной организации;

**работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с образовательной организацией;

**профсоюзный комитет** (профком) - выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МБДОУ п.свх. Агроном Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников образовательной организации в социальном партнерстве, действующий на основании Устава Профсоюза;

**комиссия** по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора - постоянно действующий орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, заключенными профсоюзами и органами власти на региональном и муниципальном уровнях.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения посёлка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области в лице его представителя -руководителя учреждения Курочкиной Анны Станиславовны.

- **работники** образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации от имени которой выступают профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации Вошиной Натальи Алексеевны.

1.4. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех или (более половины) членов Профсоюза организации. Осуществляет взаимодействие с выборными профсоюзными органами (комитет, председатель).

1.5. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов - указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения профсоюзного комитета полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, а также на работников, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора, вносить в него изменения или заключить новый коллективный договор.

1.8. Коллективный договор (изменения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий территориальный орган по труду.

До подписания коллективного договора сторонами и регистрации его в территориальном органе по труду проект коллективного договора направляется профсоюзным комитетом на правовую экспертизу в вышестоящий профсоюзный орган.

Вступление коллективного договора в силу после его подписания не зависит от факта уведомительной регистрации в органе по труду.

1.9. Работодатель и профсоюзный комитет в месячный срок со дня подписания коллективного договора доводят его содержание до сведения всех работников образовательной организации.

Работодатель знакомит принимаемых на работу в образовательную организацию работников с настоящим коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.

1.10. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменения в коллективный договор) *(или в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду)* копию коллективного договора (изменения в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации и на страничке первичной профсоюзной организации.

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

приложение № 1 «Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом»;

приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка»;

приложение № 3 «Положения о нормах профессиональной этики»;

приложение № 4 « Образец заявления на отпуск »;

приложение № 5 «Положение об условиях предоставления пед.работникам длительного отпуска (сроком до 1 года) »;

приложение №6 «Положение об оплате труда работников образовательной организации»;

приложение №7 «Положение об оказании материальной помощи»;

приложение №8 «Положение о комиссии по охране труда»;

приложение №9 «Соглашение по охране труда».

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

1.13. Законодательные и иные нормативные правовые акты улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников, по сравнению с предусмотренными настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, её реорганизации, а также при смене руководителя образовательной организации.

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

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

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

1.16. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании (конференции) работников организации не реже одного (двух) раза в год.

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

**II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН**

2.1. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам реализации положений настоящего коллективного договора **стороны обязуются**:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать предусмотренные настоящим договором обязательства и договоренности, а также положения отраслевых соглашений (регионального, муниципального), распространяющихся на работодателя и работников.

2.1.2. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

2.1.3. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательной организации.

2.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления в образовательной организации, в том числе деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других созданных в образовательной организации комиссий и рабочих органов.

2.1.5. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально-экономических интересов работников образовательной организации и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательной организации с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ), в том числе на основе принятого регламента взаимодействия между работодателем и профсоюзным комитетом.

2.1.6. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников организации.

2.1.7. Совместно рассматривать предоставляемую работодателем профкому информацию о выполнении показателей эффективности деятельности образовательной организации по управлению финансовыми ресурсами, связанными прежде всего с оплатой труда работников, информацию об остатках финансовых средств на расчетном счете образовательной организации и другую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.1.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.

**2.2. Работодатель обязуется:**

2.2.1. Оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 5 (пять) рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу.

2.2.2. Информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 10 (десяти)рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа.

2.2.3. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2.4. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

2.2.5. Обеспечивать:

- учет мнения профкома при установлении либо изменении условий оплаты труда, режима труда и отдыха и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- участие профкома в работе органов управления организацией (педагогический совет, попечительский совет, совет родителей и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации в целом.

- участие членов профкома в комиссиях организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

**2.3.Стороны определили**, что все локальные нормативные акты образовательной организации, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее - локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством (статья 372 ТК РФ), если иной порядок не предусмотрен настоящим коллективным договором.

**Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом** является Приложением№\_1\_настоящему коллективному договору.

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

При нарушении данного порядка работодатель обязуется по письменному требованию профкомаотменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

2.3.1. Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется *в срок не позднее пяти рабочих дней* с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

2.3.2. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в следующих основных **формах**:

- учет мнения профкома в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

- предварительное согласие профкома на принятие решения работодателем в порядке, установленном настоящим коллективным договором;

- согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в порядке, установленном в соответствии с настоящим коллективным договором.

2.3.3.С учетом мнения профкома производится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 101 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школах-интернатах, детских домах, интернатах при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

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

- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);

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

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

- утверждение должностных инструкций работников;

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

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

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

2.3.5. По согласованию с профкомом производится:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;

- установление особенностей регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации при наступлении особых обстоятельств;

- утверждение учебного расписания (расписания занятий);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТКРФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;

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

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

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

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

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

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ).

2.3.6. С предварительного согласия профкома производится:

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

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза ;с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий (статья 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам;

- принятие работодателем решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

**2.4. Профком обязуется:**

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

2.4.2. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза образовательной организации на локальном уровне в комиссии по трудовым спорам и суде.

2.4.3. Осуществлять контроль за:

- выполнением условий коллективного договора;

- охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

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

2.4.4. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

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

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

2.4.7. Организовывать правовой всеобуч для работников образовательной организации.

2.4.8. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и их семей.

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

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

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

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

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

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

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**3.1. Стороны договорились**, что:

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются **Правилами внутреннего трудового распорядка** ,которые являются Приложением №2 к коллективному договору**.**

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса Российской Федерации, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых соглашений (региональным, муниципальным), Устава образовательной организации, настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов образовательной организации.

В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки; выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления). Размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.1.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

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

3.1.4. Работодатель при регулировании трудовых отношений в образовательной организации руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, и учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ.

3.1.5. Назначение на соответствующие должности лиц, не имеющих специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, осуществляется по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации также, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.1.6. Работодатель при принятии **Положения о нормах профессиональной этики** педагогических работников образовательной организации согласует проект ЛНА (изменения в него) с профсоюзным комитетом *(****«Примерное Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников»*** *является Приложением №2 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)*

**3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Заключать трудовые договоры с работниками для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

3.2.2. Заключать срочные трудовые договоры только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, не устанавливать испытание.

3.2.4. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, а также 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, требовать только при заключении трудового договора.

3.2.5. 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. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.2.6. Не допускать сбора от педагогических работников отчетов, документов и иной информации, находящейся в распоряжении образовательной организации, в том числе в электронных журналах.

Закреплять в трудовых договорах с педагогическими работниками их право не представлять работодателю информацию, которая может быть получена путем выгрузки из информационных систем, включая информацию, необходимую для прохождения педагогическим работником аттестации.

При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности.

3.2.7. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

3.2.8. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.9. Определять должностные обязанности работников образовательной организации в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является Приложением к трудовому договору.

3.2.10. До подписания трудового договора с работником знакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в образовательной организации.

3.2.11.Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

Осуществлять с участием первичной профсоюзной организации работу по внесению изменений в локальные нормативные акты в связи принятием Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и с учетом требований статей 66.1, 62, 65, 66, 80, 84.1, 165, 234, 383, 392, 394 ТК РФ.

По письменному запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

3.2.12.Осуществлять комплектование групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Предупреждать работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки на новый учебный год не менее чем за два месяца.

3.2.13. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации по согласованию с профкомом. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в организации в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.2.14.Рационально использовать педагогический кадровый потенциал образовательной организации в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса.

Не допускать необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников.

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

3.2.15. 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, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.16. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.

В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора, прекращать трудовой договор по п.7 части первой статьи 77 ТК РФ с выплатой работнику выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

**3.3. Стороны при проведении мероприятий по сокращению штатов определили:**

3.3.1. Работодатель сообщает профсоюзному комитету не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата работников организации, о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за три месяца.

С этой целью направляет в профком проекты приказов, копий документов, являющихся основанием для принятия таких решений, другую необходимую информацию, а также совместно разрабатывает меры, направленные на уменьшение численности работников, подлежащих увольнению.

При письменном уведомлении профкома о предстоящих мероприятиях по сокращению численности или штата работников направляет: проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, перечень сокращаемых должностей и список сокращаемых работников, проект нового штатного расписания, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, информацию об изменении учебной нагрузки, количества групп и другие материалы.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.3.2. В соответствии с пунктом 4.11.2. областного отраслевого Соглашения стороны учитывают критерии массового увольнения работников:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве 20 и более человек в течение 30 календарных дней;

- увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней.

3.3.3. Работодатель обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:

- предупреждает работников, являющихся членами Профсоюза о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за три месяца;

- уведомляет территориальный орган занятости и профсоюзный комитет о сокращении численности или штата работников;

- не допускает одновременного увольнения работников - членов одной семьи по сокращению численности или штата;

*- установление повышенных размеров выходного пособия и единовременной компенсации, предусмотренных статьей 178 ТК РФ;*

3.3.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется по согласованию с работодателем свободное от работы время не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.3.5. Работодатель при сокращении численности или штата работников организации учитывает преимущественное право в оставлении на работе прежде всего, работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;

- опыт работы;

- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;

- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,

- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,

- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Для педагогических работников под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.3.6. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штатов организации преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, предоставляется следующим категориям работников:

- работникам, имеющим квалификационную категорию;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;

- одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;

- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;

- родителям в многодетной семье;

- работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодым специалистам(педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования *(либо в течение трёх лет)* и имеющим трудовой стаж менее двух лет;

- работникам, имеющим стаж работы в образовательной организации более *10* лет;

- применяющим инновационные методы работы;

- совмещающим работу с обучением в организациях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- председателю первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

3.3.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, производить только *с предварительного согласия профкома21.*

**3.4. Работодатель и профком** совместно разрабатывают и осуществляют **меры поощрения наиболее отличившихся в** профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:

- объявление благодарности руководителя образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);

- объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома (с выплатой профсоюзной премии);

- награждение Почетной грамотой образовательной организации (с занесением в трудовую книжку, с выплатой премии);

- награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации (с выплатой профсоюзной премии);

- представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;

- представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;

- вручение ценных подарков;

**3.5. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению особенностей регулирования при** наступлении особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.).

Указанные меры включают в себя:

- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов образовательной организации;

- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы *в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени),* в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах ;

- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации, а также расходными материалами (бумагой, картриджами и

др.);

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в образовательной организации (проведение оценки условий труда и др.);

- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;

- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;

- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;

- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);

- особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;

- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (форм, сроков, объемов и т.д.);

- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;

3.5. Работодатель и профком способствуют реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**IV. ПОДГОТОВКА, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны договорились о том, что:

4.1.1. **Работодатель с учетом мнения представительного органа работников**определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин *в течение первого года работы* после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития образовательной организации, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий.

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

При этом минимальный объем часов по выбранным педагогическим работником с учетом мнения работодателя и профкома по совокупности дополнительных профессиональных образовательных программ должен определяться исходя из требований, соответствующих ФГОС и составлять не менее *(72) ч****.***

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

При направлении работника на повышение квалификации в дистанционной форме (с применением дистанционных образовательных технологий) работник освобождается от основной работы на период обучения с сохранением заработной платы.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных или внебюджетных средств организации.

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

4.1.5. Работодатель содействует работникам, желающим пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд образовательной организации.

Предоставляет работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации по направлению образовательной организации или органа, осуществляющего управление в сфере образования, гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем при наличии средств от приносящей доход деятельности по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на основании заключенного с работодателем соглашения об обучении.

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

4.1.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

**4.2. При аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия** занимаемым ими должностям и в целях установления квалификационных категорий **стороны исходят из того, что:**

4.2.1. При проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

При проведении аттестации заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям работодатель руководствуется локальными нормативными актами образовательной организации, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.2.2. При оценке профессиональной компетентности и результатов профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на соответствие занимаемой должности, аттестационная комиссия образовательной организации учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.

4.2.3.При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель исходит из реальной возможности перевода работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

4.2.5. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, работодатель не использует это в качестве основания для изменения условий трудового договора, либо расторжения с работником трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.

**4.3. При аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории стороны руководствуются** п. 7.8 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2024 годы, в котором закреплены особые формы и процедуры аттестации для педагогических работников, а именно:

4.3.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области», проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

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

4.3.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют»; чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физическойкультуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О 40 поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

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

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Учитель-дефектолог России», «Педагогический дебют», чемпионата «Навыки мудрых» для лиц в возрасте 50 лет и старше «Молодые профессионалы (WorldSkillsRussia), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;

- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;

- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физическойкультуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года № 260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;

- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;

- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;

- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.

5.1.2. 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 их труда продолжительность 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 устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (далее - приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

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

5.1.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для женщин, работающих 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 (постановление ВС РСФСР от 01 ноября 1990 года № 298/3-1);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.1.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников образовательной организации определяются на основании Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В соответствии с разделом II и пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми с учетом мнения профкома

5.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель и первичная профсоюзная организация обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536, предусматривая в них в том числе:

а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

г) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

д) возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и ***по согласованию с профкомом.***

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года .

Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми работодателем ***с учетом мнения профкома*** *(вариант:* ***по согласованию с профкомом)***в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

При установлении педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.

Учебная 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 учителям на период до выхода указанных работников из соответствующих отпусков.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.

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

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

5.2. **Стороны определили**, что

5.2.1. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые не являются для них рабочим временем, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.2. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом***.***

5.2.3. Приказ работодателя об изменении форм организации труда в образовательной организации в связи с наступлением особых обстоятельств, в том числе о переходе работников на форму удаленной работы (иную форму работы, предусмотренную трудовым законодательством), *принимается по согласованию с профкомом.*

Работникам с их письменного согласия (либо по письменному заявлению работника) устанавливается форма удаленной работы (иная форма работы) с определением особенностей такой работы.

5.2.4. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома.

Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

5.2.5. Привлечение работников к работе в выходные дни, а также 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 только в случаях, предусмотренных 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 профкома.*

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, либо по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников образовательной организации.

5.2.6. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.2.7. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

5.2.8. Предоставление ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, педагогам дополнительного образования организаций дополнительного образования, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, осуществляется вне зависимости от количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в группах (классах) и от продолжительности работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.9. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373, создаются группы комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

5.2.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

5.2.11. Отдельным категориям работников, имеющим:

- ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет,

- трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей 14 лет,

- одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст.123, 262.2 ТК РФ).

5.2.12. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

5.2.13. При получении работником санаторно-курортной путевки на лечение отпуск может быть предоставлен вне графика с учетом сроков действия путевки, если путевка на санаторно-курортное лечение была предоставлена работодателю не менее чем за 5 (пять) рабочих дней.

5.2.14. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных постановлением НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

5.2.19. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3календарных дней.

Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, который является приложением №4 к коллективному договору.

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

5.2.21. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

**5.3. Стороны договорились о том, что:**

5.3.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях *(при наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено)*:

- для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс - один календарный день;

- рождения ребенка -*2* календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;

- похорон супруга, близких родственников - 3 календарных дней;

- обеспечение общественного контроля по охране труда (уполномоченным лицам 1 раз в год) – 3 календарных дня;

- проводы сына в армию – 1календарных дня;

- сопровождение детей начальных классов в школу 1 сентября – 1;

5.3.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без больничных листов продолжительностью (два или более) календарных дня.

При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление; между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся; денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

5.3.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющего членом Профсоюза (при обращении в профком).

Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников.

5.3.4. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», **Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска *сроком до одного года****,* которое является приложением № 5 к коллективному договору. *(Примерное Положение о годовом отпуске – приложение № 6 к областному отраслевому Соглашению на 2021-24годы)*

5.3.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.3.7. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.3.8. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

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

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда **стороны исходят из того**, система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями и рекомендациями Управления образования и науки Липецкой области, а также с учётом:

Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Положений районного (городского) отраслевого Соглашения.

6.2. Оплата труда работников осуществляется на основании **Положения об оплате труда работников образовательной организации,** которое разрабатывается с участием профкома и является приложением №6 к коллективному договору, других локальных нормативных актов образовательной организации, регулирующих вопросы оплаты труда.

Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с профкомом*.*

6.3. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности образовательной организации).

6.4.Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с профкомом.

6.5. В положении об оплате труда работников образовательной организации предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии) в соответствии с муниципальным Положением по оплате труда работников бюджетной сферы.

6.6. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат работникам, осуществляется с обязательным участием профкома.

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

6.8. Оплата дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей педагогических работников, осуществляется с учетом мнения профкома и *управляющего совета образовательной организации.1.*

Размеры и условия дополнительных выплат за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы организации, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

6.9. Работодатель обеспечивает установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера за результативность работы, премий (по результатам работы в текущем учебном году, разовых премий) и иных выплат стимулирующего характера, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, которые определяются на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

6.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками, выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода в кредитную организацию по заявлению работника.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 15.

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

Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника.

6.12. Работодатель при выплате заработной платы выдаёт работнику расчетный листок не позднее дня выплаты заработной платы за вторую половину месяца 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 профкома*.

6.13. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 236 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

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

6.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже не ниже 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки ,от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. *(Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется настоящим коллективным договором, но не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).*

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата заработной платы исходя из более высокого размера производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Работодатель устанавливает выплаты компенсационного характера за увеличение объема работы, за:

а) превышение наполняемости дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного ребенка, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и содержанию организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

6.18. Работодатель обязуется устанавливать стимулирующие надбавки к ставкам заработной платы (с учётом педнагрузки) педагогическим работникам за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – 25% и 35% для учителей, для лиц размеры ставок и окладов которых не были сформированы с учётом имеющейся квалификационной категории в муниципальном положении по оплате труда.

6.23. Педагогическим работникам в течение срока действия присвоенной квалификационной категории в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательно организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов работы;

- при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при  оплате труда учитывать квалификационную  категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|  | 1 | 2 |
| 1. | Воспитатель | Старший воспитатель |

6.24. В образовательной организации за педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет –не менее чем на один год;

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

- по окончании длительной болезни менее чем на 6 месяцев;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год.

6.25. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию, в соответствии с п.5.19.4. областного отраслевого Соглашения на 2021-24 годы, у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.26. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетом, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности педагогов, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

6.27. За время работы в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам.

6.28 .Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, в первый день замены является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Замена временно отсутствующего воспитателя в последующие дни является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется воспитателем с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя организации с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются Положением об оплате труда работников.*.*

6.4. **Стороны признают,** что

6.4.1. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со [статьями 149-154](https://internet.garant.ru/)ТК РФ с учетом [Постановления](https://internet.garant.ru/) Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда образовательной организации.

от них причинам, выплачивается компенсация. Конкретные размеры и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации.

6.4.2. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования образовательной организации по инициативе Администрации или Отдела образования.

Время простоя не по вине работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей среднего заработка, рассчитанного пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников.

6.4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляетсяв повышенном размере - 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

**6.5. Стороны договорились:**

6.5.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.5.2. В целях повышения имиджа образовательной организации, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией выплачивать стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размерене менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада (оклада), в зависимости от результативности и качества его деятельности.

6.5.3. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного и эффективного труда работников с учетом основных принципов, предусмотренных пунктом 4.2 областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

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

6.5.5. При наличии финансовых средств работникам образовательной организации оказывается материальная помощь в соответствии с положением об оказании материальной помощи (Приложение № 8).

6.5.6. Стороны исходят из того, что штаты образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение наполняемости групп, установленной в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливается доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ) - по соглашению сторон трудового договора.

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

**VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны **совместно обязуются:**

7.1.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое *является приложением № 7к коллективному договору, с определением в* нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц; совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

Соглашение по охране труда, содержащее в том числе финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон.

Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем образовательной организации и председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Обеспечивать:

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда образовательной организации и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;

- выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;

- своевременное расследование несчастных случаев с работниками, оказание материальной помощи пострадавшим;

- условия для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, а также рекомендаций по направлению работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, на санаторно-курортное лечение за счет сумм страховых взносов;

- работу комиссий: по проверке знаний по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса; по проверке состояния зеленых насаждений; по проверке состояния зданий; по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приемке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий.

**Положение о комиссии по охране труда** является приложением № \_9\_ к коллективному договору.

7.1.3. Осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательной организации, состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

7.1.4. Контролировать выполнение в организации предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

7.1.5. Обеспечивать участие первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и Федерации профсоюзов Липецкой области.

**7.2. Работодатель обязуется**:

7.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством и п. 9.2.1. Областного отраслевого Соглашения на 2021-2024 годы.

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

7.2.3. Ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательной организации и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательной организации.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве:

до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;

7.2.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ.

Обеспечить соблюдение положений статьи 217 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательной организации.

7.2.5. Обеспечить условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательной организации к новому учебному году.

7.2.6 . Обеспечивать на каждом рабочем месте кабинетах и других помещениях необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель *по представлению профкома* вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

7.2.7. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке, условий труда.

Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в организации.

Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда *может являться приложением к коллективному договору.*

7.2.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, коллективным договором.

Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с положениями пунктами 5.3, 10.3.9. областного отраслевого Соглашения и настоящего коллективного договора.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).

7.2.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;

- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- обучение по электробезопасности специалистов, обучающих детей работе на электрических машинах и приемниках;

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

- обучение и инструктаж работников, занятых на работах с грузоподъемными машинами, лифтами;

- обучение работников, занятых на работах с сосудами, работающими под давлением, и кислородными баллонами.

7.2.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом*.*

7.2.11. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

7.2.12. Обеспечивать наличие правил, инструкций по охране труда на рабочих местах, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.2.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.2.14. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих и ученических местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

7.2.16. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников (один раз в пять лет) в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры лиц, работающих с ПЭВМ, предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом.

Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.

Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований.

7.2.17. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

7.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

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

7.2.21. Обеспечивать приобретение и выдачу бесплатно сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

В случае если работодатель не обеспечивает работника сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, работник приобретает ее сам, а работодатель возмещает работнику в срок не более *\_\_\_* дней*(вариант: десять дней)*ее полную стоимость.

7.2.22. Обеспечивать противопожарную безопасность в образовательной организации в соответствии с нормативными требованиями. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

7.2.23. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).

При выполнении педагогическим работником в образовательной организации в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами образовательной организации относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских и ученических собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, к проведению урочных и факультативных занятий, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.

7.2.24. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплачивать единовременную денежную компенсацию сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее \_\_\_ размеров минимальной заработной платы.

В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из \_\_\_ размеров минимальной заработной платы.

7.2.25. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда социального страхования РФ, Государственную инспекцию труда по Липецкой области, Липецкую областную организацию Профсоюза, прокуратуру о несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228 ТК РФ).

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

7.2.27. Обеспечить работу в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.

7.2.28. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

7.2.29. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах вобразовательной организации, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

соответствующих актов.

7.2.30.Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.

7.2.31. Обеспечить в период наступления особых обстоятельств, в связи с которыми изменяются формы организации труда в образовательной организации (при введении по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.):

- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам образовательной организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств как на время нахождения работников на рабочих местах, так и на время нахождения их в пути на работу и с работы;

- проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).

7.2.32 . Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда в образовательной организации с установлением им надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

Работодатель организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечивает наличие оборудованной комнаты для организации приема пищи, отдыха (релаксации) работников образовательной организации.

7.2.33. 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.

7.3. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает:

список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года;

список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своей образовательной организации.

**7.4. Работники обязуются**:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.4.3. 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.

7.4.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

7.4.6. Своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима.

7.4.7. Извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя 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).

**7.5. 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.

7.6. Стороны определяют следующие особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта образовательной организации при возникновении особых обстоятельств:

7.6.1. В целях организации работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, особенности удаленной работы (иной формы работы, предусмотренной трудовым законодательством) определяются в локальных нормативных актах образовательной организации. При организации работы вне стационарного рабочего места работодатель осуществляет дистанционный производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил.

7.6.2. Работодатель совместно с профкомом для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:

- определяет порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;

- контролирует обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;

- определяет порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного с согласия работодателя) оборудования (ПК и др.);

- для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливает порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.);

**7.7. Профсоюзный комитет** обязуется**:**

7.7.1. Организовать избрание и обучение уполномоченных по охране труда, а также представителей в комиссию по охране труда.

7.7.2.Осуществлять контроль за состоянием охраны труда в образовательной организации силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

7.7.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

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

7.7.5. Принимать участие в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов организации к новому учебному году;

- на готовность объектов образовательной организации к осенне-зимнему отопительному сезону;

- по проверке состояния зеленых насаждений;

- по проверке состояния зданий, сооружений;

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по проверке знаний по охране труда;

- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;

- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

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

**VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. **Работодатель и профком обязуются**:

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

8.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников организации,в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в образовательной организации, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и т.д.

8.2. **Работодатель обязуется**:

8.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим коллективным договором.

Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры образовательной организации.

Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заключить соглашение об информационном взаимодействии между отделением ПФР и образовательной организацией в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

8.2.2. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательной организации.

8.2.3. Проводить спортивную работу среди работников, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

8.2.4. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников и членов их семей.

8.2.5. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение в размере не менее средней месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда при увольнении в связи с выходом на пенсию работникам, проработавшим в образовательной организации длительный срок *15 лет( при наличии средств).*

8.2.6. Предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц одному из родителей, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, в соответствии с законодательством (не за счет свободного или методического дня работника).

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

8.2.8. Обеспечивать выплату стимулирующей надбавки председателю первичной профсоюзной организации за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 10 % от ставки (оклада).

8.2.9. Создавать необходимые условия в образовательной организации для организации питания и отдыха работников.

8.3. **Стороны договорились** осуществлять в образовательной организации следующие меры социальной поддержки работников:

8.3.1. При наличии средств по фонду оплаты труда оказывать материальную помощь (*согласно положению, об оказании материальной помощи)*:

в связи с:

*- рождением (усыновлением) ребенка;*

*- достижением работника возраста 60 (для женщин - 55) лет (при достижении возраста 50 лет материальная помощь выплачивается в размере 50 % от указанных выплат);*

*- длительной болезнью работника (более 1-го месяца), члена (членов) семьи: супруга, родителей и детей (усыновителей и усыновленных);*

*- проведением платных операций;*

*- приобретением дорогостоящих лекарственных препаратов;*

*- работникам-инвалидам;*

*- в случае смерти близкого родственника;*

*- в случае стихийных бедствий и других случаев утраты имущества;*

8.3.2. При прохождении диспансеризации освобождать работников от работы: в возрасте до 40 лет на один рабочий день один раз в три года, достигших возраста сорока лет - на один рабочий день раз в год (ежегодно)с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**8.4. Профсоюзный комитет обязуется**:

8.4.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

8.4.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

8.4.3. Осуществлять контроль за организацией питания работников в образовательной организации, в том числе педагогических и иных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, путем предоставления работодателем возможности приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

8.4.4. Способствует развитию системы негосударственного пенсионного обеспечения в форме добровольного пенсионного страхования.

**IХ. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

9.1. **Стороны** при рассмотрении вопросов закрепления в образовательной организации молодых специалистов, предоставления мер социальной поддержки статус «молодой специалист» определяют в соответствии с пунктом 8.1. областного отраслевого Соглашения:

- для выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающих на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения в течение двух лет;

- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

- для обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенных к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам.

9.1.1. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях и действует в течение пяти лет.

9.2.С целью развития кадрового потенциала, обеспечения профессионального роста и социальной защищенности молодых педагогов **стороны совместно:**

- содействуют профессиональной и социальной адаптации, закреплению на рабочих местах и профессиональному росту молодых педагогов;

- содействуют организации методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

-содействуют формированию кадрового резерва на руководящие должности в организации;

- поддерживают создание и развитие молодежных педагогических объединений (советов, клубов) и обеспечивают поддержку социальных инициатив молодых педагогов;

- способствуют привлечению молодых педагогов к реализации региональных, муниципальных образовательных проектов и социально значимых мероприятий;

- создают условия для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные, творческие и профсоюзные конкурсы;

- поддерживают молодёжный досуг, содействуют в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности.

**9.3. Работодатель обязуется:**

9.3.1. В целях финансовой поддержки молодых специалистов со стажем работы до 2-х лет производить стимулирующую надбавку в размере не менее 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

В течение последующих 3 лет работы производить стимулирующую надбавку в размере не менее 30% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы

9.3.2. Сохранять и продлевать социальные гарантии, предусмотренные молодым специалистам на определенный срок действия, в следующих случаях:

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

- приём на работу молодого специалиста из другой организации образования Липецкой области;

- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;

- отпуска педагогического работника по уходу за ребенком до трех лет.

**Профсоюзный комитет обязуется:**

9.4.1.Способствовать повышению правовой, финансовой грамотности и социальной защищенности молодых педагогов.

9.4.2.Информировать молодых педагогов о деятельности Общероссийского Профсоюза образования по вопросам защиты их социально-трудовых прав и экономических интересов, по другим социально значимым вопросам.

9.4.3.Создавать условия для организации активного досуга молодых педагогов, в том числе проводить спортивно-оздоровительные мероприятия.

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

10.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.

10.1.2. 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 или профсоюзной деятельностью.

10.1.3. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организации.

10.1.4. Обеспечивать перечисление профсоюзных взносов в полном объеме с расчетного счета образовательной организации на расчетный счет соответствующей территориальной профсоюзной организации на основании соглашения, заключенного между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной профсоюзной организацией, не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

**10.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся** членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере, установленном профкомом (статья 377 ТК РФ).

10.1.6. Обеспечивать реализацию предусмотренных разделом XI областного отраслевого Соглашения прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы.

10.1.7. Не препятствовать представителям Профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

10.1.8. Безвозмездно предоставлять профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.1.9. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.1.10. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

10.1.11. Способствовать осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.1.12. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.1.13. Освобождать членов профкома от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе комитета, президиума вышестоящей организации Профсоюза с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

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

10.1.15. Признавать работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливать ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере не менее 10% ставки (оклада).

**10.2. Стороны подтверждают:**

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ);

- члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников образовательной организации, а такжеи иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

**10.3.Профсоюз обязуется:**

10.3.1Оказывать содействие в предупреждении и рассмотрении коллективных трудовых споров в образовательной организации, а также конфликтных ситуаций в коллективе.

10.3.2. Содействовать реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда и обеспечение социальной поддержки работников образовательной организации.

11.5.4. Информироватьработодателя о готовящихся, в том числе по решению вышестоящих органов Профсоюза, массовых акциях Профсоюза, в которых предполагается участие работников образовательной организации.

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**  Руководитель образовательной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | **От работников:**  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (Ф.И.О.)  М.П.  « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

***Приложение № 1***

**ПОРЯДОК**

**принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профкомом.**

1. В предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, данным Соглашением, районными (городскими) отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, работодатель, представители работодателя (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение № 2

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педсовета  Протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Курочкина  Приказ №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**МБДОУ п. свх. Агроном**

1.Общие положения

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения поселка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области.

1.2. правило составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, Уставом и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирование трудовых отношений в образовательной организации.

1.3 правило имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4 правило утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения Общего собрания работников (статья 190 ТК РФ)

1.5 правило вывешиваются в образовательной организации на видном месте.

1.6 при приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с правилами под роспись

1.7 вопросы, связанные с применением внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом российской Федерации. И настоящими правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом

1.8 ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива ДОУ

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ОТКАЗА В ПРИЕМЕ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДЫ, ОТСТРАНЕНИЕ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ДОУ

1.1 Порядок приема на работу

1.1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОУ в соответствие с Трудовым кодексом Российской Федерации

1..1.2 Трудовой договор заключается в письменной форме (статья 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда

* + 1. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

1.1.4.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях,предусмотренныхст.58ист.59ТКРФ.

* + 1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу,предъявляет заведующему ДОУ следующие документы:

.Паспорт или иной документ ,удостоверяющий личность;

Трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за исключением

случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

.медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ(ст.69ТКРФ,Федеральным законом от 29 декабря 2012года № 273 – ФЗ»Об образовании Российской Федерации»;

.документ об образовании ,квалификации или специальных знаний разованииообобразованиии(или)оквалификацииилиналичииспециальныхзнаний

- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

[документ,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_333621/%23dst100012)подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного)учета,в том числев форме электронного документа;

.документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

* 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 органомисполнительнойвласти,осуществляющимфункцииповыработкеиреализациигосударственнойполитикиинормативно-правовомурегулированиювсферевнутреннихдел,-припоступлениинаработу,связаннуюсдеятельностью,косуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (в ред. Федерального закона от23.12.2010г.№387-ФЗ).
  + 1. Запрещается требовать от лица поступающего на работу документы по мимо предусмотренных ТК РФ , иными Федеральными законами , указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
    2. Прием на работу в ДОУ без предъявления перечисленных документов не допускается.
    3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, инымилокальныминормативнымиактами,непосредственносвязаннымиструдовойдеятельностьюработника,коллективнымдоговором(ч.3ст.68ТКРФ).
    4. ЗаведующийДОУневправетребоватьотработникавыполненияработ,необусловленных трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут бытьосуществленытольковсоответствиис действующимзаконодательством.
    5. При заключении трудового договора впервые заведующимДОУ[оформляется](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/29902e5b29809c59a318d5ab4e2d2656104fe348/%23dst100048)трудоваякнижка(заисключениемслучаев,есливсоответствиисТКРФ,инымфедеральнымзакономтрудоваякнижканаработниканеоформляется).Вслучае,еслина лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет,заведующимДОУпредставляютсявсоответствующийтерриториальныйорганПенсионногофондаРоссийскойФедерациисведения,необходимыедлярегистрацииуказанноголица всистемеиндивидуального(персонифицированного)учета.
    6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ееутратой, повреждением или по иной причине заведующий ДОУ обязан по письменномузаявлениюэтоголица(суказаниемпричиныотсутствиятрудовойкнижки)оформитьновуютрудовуюкнижку.
    7. ТрудовойдоговорвступаетвсилусодняегоподписанияработникомизаведующимДОУ,еслииноенеустановленофедеральнымизаконами,иныминормативнымиправовымиактами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника с ведомаилипопоручению заведующегоДОУ.
    8. Работникобязанприступитькисполнениютрудовыхобязанностейсодня,определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день началаработы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступлениядоговоравсилу.
    9. ПриемнаработуоформляетсяприказомзаведующегоДОУ,изданнымнаоснованиизаключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиямзаключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику подросписьвтрехдневныйсроксодняфактическогоначалаработы.ПотребованиюработниказаведующийДОУобязанвыдатьемунадлежащезавереннуюкопиюуказанного приказа.
    10. Заведующий ДОУ (ст. 66 ТК РФ) ведет трудовые книжки на каждого работника,проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателяявляетсядляработникаосновной.
    11. Трудоваякнижкаустановленногообразцаявляетсяосновнымдокументомотрудовойдеятельностиитрудовомстажеработника.
    12. [Форма, порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/d10bc3979d00bff31864f14bbeeea21ea614ca73/%23dst100021) ведения и хранения трудовых книжек, атакже [порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/27c15f86622c384eb0526a334e4e08b516ea45ed/%23dst100129) изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателейустанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральныморганомисполнительнойвласти.
    13. Втрудовуюкнижкувносятсясведенияоработнике,выполняемойимработе,переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основанияпрекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведенияовзысканияхвтрудовуюкнижкуневносятся,заисключениемслучаев,когдадисциплинарнымвзысканиемявляетсяувольнение.
    14. Пожеланиюработникасведенияоработепосовместительствувносятсявтрудовуюкнижку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу посовместительству.
    15. Скаждойвносимойвтрудовуюкнижкузаписьюовыполняемойработе,переводенадругуюпостояннуюработуиувольнениизаведующийДОУобязанознакомитьеевладельцапод роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовуюкнижку.
    16. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности.ТрудоваякнижкаиличноеделозаведующегоДОУхранитсявОтделеобразованияАдминистрацииЛебедянскогомуниципальногорайона Липецкойобласти
    17. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из завереннойкопии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональнойподготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в ДОУ,документов,предъявляемыхприприеменаработувместотрудовойкнижки,аттестационноголиста.
    18. Заведующий ДОУвправепредложитьработникузаполнитьлистокпоучетукадров,автобиографиюдляприобщения к личномуделу,вклеитьфотографиювличноедело.
    19. Личноеделоработникахранитсявдошкольномобразовательномучреждений,втомчисле ипослеувольнениядо75лет.
    20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовойдеятельностиитрудовомстажекаждогоработника(далее-сведенияотрудовойдеятельности)ипредставляетеев[порядке,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357866/afe9c8bc93b61441d8add299564d0e4d4d3c794f/%23dst100079)установленномзаконодательствомРоссийскойФедерацииоб индивидуальном(персонифицированном)учете всистеме обязательногопенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фондаРоссийскойФедерации.
    21. С1января2020годаДОУвэлектронномвидеведетипредоставляетвПенсионныйфондРоссиисведенияотрудовойдеятельностикаждогоработника.
    22. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовойкнижкивсоответствиисост.66ТКРФ(набумажномносителе),заведующийДОУпродолжаетведениетрудовойкнижкивпорядке,установленномдействующимзаконодательством.Работник,подавшийзаявлениеопродолженииведениятрудовойкнижки, имеет право в последующем подать заведующему ДОУ письменное заявление опредоставленииемусведенийо трудовойдеятельностивсоответствиисост.66.1ТКРФ.
    23. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 года включительно подать одноизписьменныхзаявлений,вправесделатьэтовлюбое время,подавработодателюпоосновному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменноезаявление.
    24. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих наработу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТрудовогокодексаРоссийскойФедерации,атрудовые книжкинауказанныхлицнеоформляются.
    25. Работник ДОУ, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фондРоссии сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом заведующегоДОУ.Указанныйвприказеработникдолженбытьознакомленснимподподпись.
    26. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионныйфонднепозднее15числаследующегомесяца.Если15числомесяцаприходитсянавыходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайшийследующийзанимрабочийдень.
    27. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, местеего работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, обувольненииработникасуказаниемоснованияипричиныпрекращениятрудовогодоговора,другаяпредусмотреннаяинымфедеральным[законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_340241/b004fed0b70d0f223e4a81f8ad6cd92af90a7e3b/%23dst100056)информация.
    28. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляетработодателюсведенияотрудовойдеятельностивместеструдовойкнижкойиливзаменее.Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудовогостажаработника,внесениязаписейвеготрудовуюкнижкуиосуществлениядругихцелейвсоответствиисзаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации.
    29. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения отрудовойдеятельности:
        - уработодателяпопоследнемуместуработы(запериодработыуданногоработодателя)набумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью(приееналичииуработодателя);
        - вмногофункциональномцентре предоставлениягосударственных имуниципальныхуслугнабумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом;
        - в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью;
        - сиспользованиемединогопорталагосударственныхимуниципальныхуслугвформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью.
    30. ЗаведующийДОУобязанпредоставитьработникусведенияотрудовойдеятельности за период работы в ДОУ способом, указанным в заявлении работника (набумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью(приееналичии), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленномработодателем,поадресуэлектроннойпочтыработодателя:
        - впериодработынепозднеетрехрабочихднейсодняподачиэтого заявления;
        - приувольнениивдень прекращениятрудовогодоговора.
    31. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях отрудовойдеятельности,представленныхзаведующимДОУдляхранениявинформационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, заведующий ДОУпописьменномузаявлениюработникаобязанисправитьилидополнитьсведенияотрудовойдеятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РоссийскойФедерацииоб индивидуальном(персонифицированном)учете всистеме обязательногопенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фондаРоссийскойФедерации.

## Испытаниеприприеменработу(ст.70,ст.71 ТКРФ)

* + 1. Призаключениитрудовогодоговоравнемпосоглашениюсторонможетбытьпредусмотреноусловиеобиспытанииработникавцеляхпроверкиегосоответствияпоручаемойработе.
    2. Отсутствиевтрудовомдоговореусловияобиспытанииозначает,чтоработникпринятнаработубезиспытания.
    3. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудовогодоговора (ч. 2 [ст. 67](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6078748fd8dbb18fea7eae954601330d205c3c79/%23dst102509) ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовойдоговор, толькоесли стороны оформилиегов виде отдельногосоглашения доначалаработы.
    4. Впериодиспытаниянаработникараспространяютсяположениятрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа,коллективногодоговора,соглашений,локальныхнормативныхактов.
    5. Испытаниепри приеменаработунеустанавливается для:
       - лиц,избранныхпоконкурсуназамещениесоответствующейдолжности,проведенному впорядке,установленномтрудовымзаконодательствомииныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудового права;
       - беременныхженщиниженщин,имеющихдетей ввозрастедо полуторалет;
       - лиц,не достигшихвозраставосемнадцатилет;
       - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образованиепоимеющимгосударственнуюаккредитациюобразовательнымпрограммамивпервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одногогодасодняполученияпрофессиональногообразованиясоответствующегоуровня;
       - лиц,избранныхнавыборнуюдолжностьнаоплачиваемуюработу;
       - лиц,приглашенныхнаработувпорядкепереводаотдругогоработодателяпосогласованиюмеждуработодателями;
       - лиц,заключающихтрудовойдоговорнасрок до двухмесяцев;
       - иных лицвслучаях,предусмотренных ТК РФ,инымифедеральнымизаконами,коллективнымдоговором.
    6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего ДОУ и егозаместителей-шестимесяцев,еслииноене установленофедеральнымзаконом.
    7. Призаключениитрудового договоранасрокотдвухдо шестимесяцевиспытаниенеможетпревышатьдвухнедель.
    8. Всрокиспытаниянезасчитываютсяпериодвременнойнетрудоспособностиработника идругиепериоды,когдаонфактическиотсутствовална работе.
    9. При неудовлетворительном результате испытания заведующий ДОУ имеет право доистечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив егооб этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послужившихоснованиемдляпризнанияэтогоработниканевыдержавшимиспытание.РешениезаведующегоДОУ работник имеетправообжаловатьвсуд.
    10. Принеудовлетворительномрезультатеиспытаниярасторжениетрудовогодоговорапроизводится без учета мнения Общего собрания работников и без выплаты выходногопособия.
    11. Еслисрокиспытанияистек,аработникпродолжаетработу,тоонсчитаетсявыдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускаетсятольконаобщихоснованиях.
    12. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работане является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор пособственномужеланию,предупредивобэтомзаведующегоДОУвписьменнойформезатридня.

## Отказ в приеменаработу.

* + 1. Запрещаетсянеобоснованныйотказвзаключении трудовогодоговора.
    2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установлениепрямыхиликосвенныхпреимуществ призаключении трудовогодоговоравзависимостиотпола,расы,цветакожи,национальности,языка,происхождения,имущественного,семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в томчисленаличияилиотсутствиярегистрациипоместужительстваилипребывания),отношениякрелигии,убеждений,принадлежностиилинепринадлежностикобщественнымобъединениям или каким-либосоциальным группам,а также других обстоятельств, несвязанных с [деловыми качествами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/307b9638d24d24fa83f0937c6a7f80ffd1a4baa5/%23dst100240) работников, не допускается, за исключением случаев, вкоторыхправоилиобязанностьустанавливатьтакиеограниченияилипреимуществапредусмотреныфедеральнымизаконами.
    3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам,связаннымсбеременностьюилиналичиемдетей.
    4. Запрещаетсяотказыватьвзаключениитрудовогодоговораработникам,приглашеннымвписьменнойформенаработувпорядкепереводаотдругогоработодателя,втечениеодногомесяцасодняувольненияспрежнегоместа работы.
    5. Пописьменномутребованиюлица,которомуотказановзаключениитрудовогодоговора,заведующийДОУобязансообщитьпричинуотказавписьменнойформевсрокнепозднеечемвтечение семирабочихднейсодня предъявлениятакоготребования.
    6. Отказ взаключениитрудовогодоговораможетбытьобжалованвсуд.
    7. Кпедагогическойдеятельностидопускаютсялица,имеющиесреднеепрофессиональноеиливысшееобразованиеиотвечающиеквалификационнымтребованиям, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональныхстандартах
    8. Кпедагогическойдеятельностинедопускаютсялица:
* лишенныеправазаниматьсяпедагогическойдеятельностьювсоответствиисвступившимвзаконную силуприговоромсуда;
* имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (заисключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено пореабилитирующимоснованиям),запреступленияпротивжизнииздоровья,свободы,честиидостоинстваличности(заисключениемнезаконнойгоспитализациивмедицинскуюорганизацию,оказывающуюпсихиатрическуюпомощьвстационарныхусловияхиклеветы),половойнеприкосновенностииполовойсвободыличности,противсемьиинесовершеннолетних,здоровьянаселенияиобщественнойнравственности,основконституционногострояибезопасностигосударства,мираибезопасностичеловечества,атакжепротивобщественнойбезопасности;
* имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие иособотяжкиепреступления;
* признанныенедееспособнымив установленномфедеральнымзаконом порядке;
* имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральныморганомисполнительнойвласти, осуществляющимфункциипо выработкегосударственнойполитикиинормативно-правовомурегулированиювобластиздравоохранения.
  + 1. Лицаимевшиесудимостьзасовершениепреступленийнебольшойтяжестиипреступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинстваличности(заисключениемнезаконнойгоспитализациивмедицинскуюорганизацию,оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), семьи инесовершеннолетних,здоровьянаселенияиобщественнойнравственности,основконституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, атакже против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношениикоторыхпообвинениювсовершенииэтихпреступленийпрекращенопонереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности приналичии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданнойвысшимисполнительныморганомгосударственнойвластисубъектаРоссийскойФедерации,одопускеихк педагогическойдеятельности.

## Переводработниканадругуюработу(ст.72.1,ст.72.2 ТКРФ).

* + 1. Изменениеопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговора,втомчислеперевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора.Соглашениеобизмененииопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговоразаключаетсявписьменнойформе.
    2. **Переводнадругуюработу**-постоянноеиливременноеизменениетрудовойфункции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод наработувдругую местностьвместес работодателем.
    3. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может бытьвременнопереведеннадругуюработувДОУнасрокдоодногогода,авслучае,когдатакойпереводосуществляетсядлязамещениявременноотсутствующегоработника,закоторымвсоответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он непотребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временномхарактере переводаутрачиваетсилуипереводсчитаетсяпостоянным.
    4. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, заисключениемслучаев:
       - в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственнойаварии,несчастногослучаянапроизводстве,пожара,наводнения,голода,землетрясения,эпидемииилиэпизоотииивлюбыхисключительныхслучаях,ставящихподугрозужизньилинормальныежизненныеусловиявсегонаселенияилиегочасти,работникможетбытьпереведенбезегосогласиянасрокдоодногомесяцананеобусловленнуютрудовымдоговоромработуутогожеработодателядляпредотвращенияуказанныхслучаевилиустраненияихпоследствий;
       - перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленнуютрудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаяхпростоя(временнойприостановкиработыпопричинамэкономического,технологического, технического или организационного характера), необходимостипредотвращенияуничтоженияилипорчиимуществалибозамещениявременноотсутствующегоработника,еслипростойилинеобходимостьпредотвращенияуничтоженияилипорчиимуществалибозамещениявременноотсутствующегоработника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в [части второй](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/529aefeed03faaf7aeae19e697e3347809ac86ba/%23dst449)настоящейстатьи.Приэтомпереводнаработу,требующуюболеенизкойквалификации,допускаетсятолькосписьменногосогласияработника.
    5. Пописьменной просьбе работника или с его письменногосогласия может бытьосуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этомтрудовойдоговорпопрежнемуместуработыпрекращается(п.5ч.1[ст.77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/%23dst481)ТКРФ).
    6. НетребуетсогласияработникаперемещениевДОУнадругоерабочееместо,поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собойизмененияопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговора.
    7. Запрещаетсяпереводитьиперемещатьработниканаработу,противопоказаннуюемупосостоянию здоровья.
    8. Работника,нуждающегосявпереводенадругуюработувсоответствиисмедицинскимзаключением,сегописьменногосогласиязаведующийДОУобязанперевестина другую имеющуюся в ДОУ работу, не противопоказанную работнику по состояниюздоровья.
    9. Еслиработник,нуждающийсявсоответствиисмедицинскимзаключениемвовременномпереводенадругуюработунасрокдочетырехмесяцев,отказываетсяотперевода либо соответствующая работа в ДОУ отсутствует, то заведующий ДОУ обязан навесьуказанныйвмедицинскомзаключениисрокотстранитьработникаотработыссохранениемместаработы(должности).
    10. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, заисключением случаев, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями,трудовымдоговором.
    11. Есливсоответствиисмедицинскимзаключениемработникнуждаетсявовременном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянномпереводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в ДОУ соответствующей работытрудовойдоговорпрекращаетсявсоответствиисп.8ч. 1[ст.77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/%23dst484)ТКРФ.
    12. ТрудовойдоговорсзаведующимДОУиегозаместителямивсоответствиисмедицинскимзаключениемвовременномиливпостоянномпереводенадругуюработу,приотказеотпереводалибоотсутствиивДОУсоответствующейработыпрекращаетсявсоответствиисост. 77ТК РФ.

## Порядок отстранения отработы

* + 1. Заведующий ДОУобязанотстранитьотработы(недопускать кработе)работника:
* появившегосянаработевсостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксического[опьянения;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100336)
* непрошедшеговустановленном[порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209079/%23dst100012)обучениеипроверкузнанийинавыковвобластиохранытруда;
* непрошедшеговустановленномпорядкеобязательныймедицинскийосмотр,атакжеобязательноепсихиатрическоеосвидетельствование;
* привыявлениивсоответствиисмедицинскимзаключениемпротивопоказанийдлявыполненияработникомработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
* потребованиюоргановилидолжностныхлиц,уполномоченныхфедеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации;
* приполучениисведенийотправоохранительныхоргановотом,чтоданныйработникподвергаетсяуголовномупреследованию запреступления;
* в другихслучаях, предусмотренныхзаконодательствомРоссийскойФедерации.
  + 1. Заведующий ДОУ отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весьпериод времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения отработыилинедопущениякработе.
    2. Впериодотстраненияотработы(недопущениякработе)заработнаяплатаработникуне начисляется, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РоссийскойФедерации.
    3. Вслучаяхотстраненияотработыработника,которыйнепрошелобучениеипроверкузнаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не посвоейвине,емупроизводится[оплата](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/%23dst101019)завсевремяотстраненияотработыкакзапростой.

## Порядокпрекращениятрудовогодоговора.

Основания прекращения трудового договора регулируются главой 13 ТК РФ и могут бытьследующими:

* + 1. Соглашениесторон(ст.78ТКРФ).

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудовогодоговора.

* + 1. Истечениесрокатрудовогодоговора[(ст.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/1765ba7f2164ad16e926486a880e66040510b62e/%23dst489)79ТКРФ),заисключениемслучаев,когдатрудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала ихпрекращения.

Срочныйтрудовойдоговорпрекращаетсясистечениемсрокаегодействия.Опрекращениитрудовогодоговоравсвязисистечениемсрокаегодействияработникдолженбытьпредупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, заисключениемслучаев,когдаистекаетсрокдействиясрочноготрудовогодоговора,заключенногонавремяисполненияобязанностейотсутствующегоработника.

Трудовойдоговор,заключенныйнавремявыполненияопределеннойработы,прекращаетсяпозавершенииэтойработы.

Трудовойдоговор,заключенныйнавремяисполненияобязанностейотсутствующегоработника,прекращаетсяс выходомэтогоработника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенногопериода(сезона), прекращаетсяпоокончанииэтогопериода(сезона).

* + 1. Расторжениетрудовогодоговорапоинициативеработника(ст.80ТКРФ)

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующегоДОУ в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установленфедеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день послеполучениязаведующимДОУзаявленияработника об увольнении.

По соглашению между работником и ДОУ трудовой договор может быть расторгнут и доистечениясрокапредупрежденияоб увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственномужеланию)обусловленоневозможностьюпродолженияимработы(зачислениевобразовательную организацию,выход напенсию идругиеслучаи),атакжев случаяхустановленногонарушениязаведующимДОУтрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа,локальныхнормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договоразаведующий ДОУ обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявленииработника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое времяотозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место неприглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии федеральнымизаконаминеможетбытьотказановзаключениитрудовогодоговора.

Поистечениисрока предупреждения об увольнении работник имеет правопрекратитьработу. В последний день работы заведующий ДОУ обязан [выдать](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144282/73438edadf8d37c6f0ca8d717b82ea72a057648c/%23dst100100) работнику трудовуюкнижкуилипредоставитьсведенияотрудовойдеятельности[(ст.66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/%23dst2360)ТКРФ),выдатьдругиедокументы,связанныесработой,пописьменномузаявлениюработникаипроизвестиснимокончательныйрасчет.

Еслипоистечениисрокапредупрежденияобувольнениитрудовойдоговорнебылрасторгнутиработникненастаиваетнаувольнении,тодействиетрудовогодоговорапродолжается.

* + 1. Расторжениетрудовогодоговорапоинициативеработодателя[(ст.71](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/c4fb132fe85cc97656824c71c0727e1ef5cb8e10/%23dst100517)ист.[81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/%23dst100586)ТКРФ);ТрудовойдоговорможетбытьрасторгнутзаведующимДОУвслучаях:
* ликвидации ДОУ;
* принеудовлетворительномрезультатеиспытания;
* сокращениячисленностиилиштатаработниковДОУ;
* несоответствияработниказанимаемойдолжностииливыполняемойработевследствиенедостаточнойквалификации,подтвержденнойрезультатамиаттестации;
* [смены собственника](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100300)имуществаДОУ;
* неоднократного[неисполнения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100314)работникомбезуважительныхпричинтрудовыхобязанностей,еслионимеет[дисциплинарноевзыскание;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/3a3bad3e8cac339021393236fd85d5a46a357735/%23dst101183)
* однократного[грубогонарушения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100325)работникомтрудовыхобязанностей:
* [прогула,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100326) то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течениевсего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также вслучае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часовподрядвтечениерабочегодня(смены);
* появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ) всостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксического [опьянения;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100334)
* разглашенияохраняемойзаконом[тайны](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/%23dst0)(государственной,коммерческой,служебнойииной),ставшейизвестнойработникувсвязисисполнениемимтрудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другогоработника;
* совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) [чужого](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100339) имущества,растраты,умышленногоегоуничтоженияилиповреждения,установленныхвступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,должностноголица,уполномоченныхрассматриватьделаобадминистративныхправонарушениях;
* установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труданарушенияработникомтребованийохранытруда,еслиэтонарушениеповлеклозасобойтяжкиепоследствия (несчастныйслучай на производстве,авария,катастрофа)либозаведомо создавалореальнуюугрозунаступления такихпоследствий;
* совершениявиновныхдействийработником,непосредственнообслуживающимденежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утратыдовериякнемусосторонызаведующегоДОУ;
* непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию [конфликтаинтересов](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351246/5d02242ebd04c398d2acf7c53dbc79659b85e8f3/%23dst122) в случае, если указанные действия дают основание для утраты доверия кработникусосторонызаведующегоДОУ.
* совершенияработником,выполняющимвоспитательныефункции,аморальногопроступка,несовместимогоспродолжениемданнойработы;
* принятиянеобоснованногорешениязаведующимДОУ,повлекшегозасобойнарушение сохранности имущества, неправомерное егоиспользование или инойущерб имуществуДОУ;
* однократного[грубогонарушения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100350)заведующим ДОУсвоихтрудовыхобязанностей;
* представления работником заведующему ДОУ подложных документов призаключениитрудовогодоговора;
* предусмотренныхтрудовымдоговоромсруководителеморганизации,членамиколлегиальногоисполнительногоорганаорганизации;
* вдругихслучаяхпредусмотренныхфедеральнымизаконами.

[Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_335296/f1f2ddbd8652e37927fcc71581f40a730cd8a16f/%23dst100151) проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа,локальныминормативнымиактами,принимаемымисучетоммненияОбщегособранияработниковДОУ.Увольнениепооснованию,предусмотренному[пунктом2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/%23dst497)или[3](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/%23dst498)допускается,еслиневозможноперевестиработникасегописьменногосогласиянадругуюимеющуюсяв13 ДОУработу(каквакантнуюдолжностьилиработу,соответствующуюквалификацииработника,так и вакантную нижестоящую должностьилинижеоплачиваемую работу),которуюработникможетвыполнятьсучетомегосостоянияздоровья.ПриэтомзаведующийДОУобязанпредлагатьработникувсеотвечающиеуказаннымтребованиямвакансии,имеющиесяунеговданнойместности.ПредлагатьвакансиивдругихместностяхзаведующийДОУобязан,еслиэтопредусмотреноколлективнымдоговором,соглашениями,трудовымдоговором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному [пунктом 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/%23dst100601) или 8 в случаях, когдавиновныедействия,дающиеоснованиядляутратыдоверия,либосоответственноаморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, ноневсвязисисполнениемимтрудовыхобязанностей,недопускаетсяпозднееодногогодасодняобнаруженияпроступказаведующимДОУ.

Недопускаетсяувольнениеработникапоинициативеработодателя(заисключениемслучаяликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания вотпуске.

Сведенияоприменениикработникудисциплинарноговзысканияввидеувольнениявсвязис утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратойдоверия,предусмотренный[ст.15](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351246/6ed1ab95bddfd986dcb541b17db48da72b4f511b/%23dst184)Федеральногозаконаот25декабря2008года№273-ФЗ

«Опротиводействиикоррупции».

* + 1. [Перевод](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/2315ae0ae1def4974210e079fff7f446e754504d/%23dst444)работникапоегопросьбеилисегосогласиянаработукдругомуработодателюилипереход навыборную работу(должность).
    2. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имуществаорганизации,сизменениемподведомственности(подчиненности)организациилибоеереорганизацией,сизменениемтипагосударственногоилимуниципальногоучреждения[(ст.75](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b8d35d10283d491ee8d4065a4ac19c77917b3227/%23dst102578)ТК РФ).

При смене собственника имущества ДОУ новый собственник не позднее трех месяцев содня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договорс заведующимДОУ,егозаместителями.

Смена собственника имущества ДОУ не является основанием для расторжения трудовыхдоговоровсдругимиработникамиДОУ.

ВслучаеотказаработникаотпродолженияработывсвязисосменойсобственникаимуществаДОУтрудовойдоговорпрекращаетсявсоответствиис п.6[ст.77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/%23dst102580)ТКРФ.

При смене собственника имущества ДОУ сокращение численности или штата работниковдопускаетсятолькопослегосударственнойрегистрациипереходаправасобственности.

Изменениеподведомственности(подчиненности)ДОУилиеереорганизация(слияние,присоединение,разделение,выделение,преобразование)либоизменениетипагосударственногоилимуниципальногоучреждения не может являться основаниемдлярасторжениятрудовыхдоговоровсработникамиДОУ.Приотказеработникаотпродолжения работы данных случаях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 6[ст.77](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/790f7da763bc677a4a37e1a58868ebe831fe4c00/%23dst102580)ТК РФ.

* + 1. Отказработникаотпродолженияработывсвязисизменениемопределенныхсторонамиусловийтрудовогодоговора(ч. 4ст.74ТКРФ).
    2. Отказработникаотпереводанадругуюработу,необходимогоемувсоответствиисмедицинскимзаключением[(ч.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/acdc2ab92b123e95b00c5ccda1bf7bcbb9518216/%23dst455) 3, ч.4ст.73ТКРФ).
    3. ОтказработникаотпереводанаработувдругуюместностьвместесДОУ(ч.1ст.72.1ТКРФ).
    4. Обстоятельства,независящиеотволисторон[(ст.83](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/3cada1c48e0ead0990c871576b4bc7dc1ff19ab1/%23dst100617)ТКРФ);
    5. Нарушение правилзаключениятрудовогодоговора,еслиэтонарушениеисключаетвозможностьпродолженияработы[(ст.84](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/3e188bbe5253eec785f6842836e55110786ef73e/%23dst522)ТКРФ).
    6. Иные основания, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.Помимооснований,предусмотренныхглавой13ТКРФ,спедагогическимработникомтрудовойдоговорможетбытьрасторгнут:
       - в результатеповторноговтечениеодногогодагрубогонарушенияУставаДОУ;
       - в результате применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанныхсфизическими(или)психологическимнасилиемнадличностьювоспитанникаДОУ.

## Порядокпрекращениятрудовогодоговора.

* + 1. Прекращениетрудовогодоговораоформляется[приказом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_47274/c3075873a2e755a3c3ee5e4fe953a0828380ab39/%23dst100230)заведующегоДОУ.
    2. С приказом заведующего ДОУ о прекращении трудового договора работник долженбытьознакомленпод роспись.
    3. ПотребованиюработниказаведующийДОУобязанвыдатьемунадлежащимобразомзавереннуюкопию указанногоприказа.
    4. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести досведенияработникаилиработникотказываетсяознакомитьсяснимподроспись,наприказепроизводитсясоответствующаязапись.
    5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний деньработы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но занимсохранялосьместоработы(должность).
    6. По письменному заявлению работника заведующий ДОУ также обязан выдать емузаверенныенадлежащимобразомкопиидокументов,связанныхс работой.
    7. В день прекращения трудового договора заведующий ДОУ обязан выдать работникутрудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности [(ст. 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/%23dst2360) ТК РФ) вДОУ ипроизвести сним расчетв соответствиисо[ст. 140](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/274f022222909efcef192f7615b143e34309164f/%23dst100956) ТК РФ.При прекращениитрудового договоравыплатавсехсумм,причитающихсяработникуотДОУ,производитсявденьувольненияработника.Еслиработниквденьувольнениянеработал,тосоответствующиесуммыдолжныбытьвыплаченынепозднееследующегодняпослепредъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерахсумм, причитающихся работнику при увольнении, заведующий ДОУ обязан в указанный вустановленныйсроквыплатитьнеоспариваемую имсумму.
    8. Записьвтрудовуюкнижкуивнесениеинформациивсведенияотрудовойдеятельности [(ст. 66.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/b0bc8a27e8a04c890f2f9c995f4c966a8894470e/%23dst2360) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договорадолжныпроизводитьсявточномсоответствиисформулировкамиТКРФилииногофедерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьиТКРФ илииногофедеральногозакона.
    9. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовуюкнижку или предоставить сведения о трудовой деятельности в ДОУ невозможно в связи сотсутствиемработникалибоегоотказомотихполучения,заведующийДОУобязаннаправитьработникууведомлениеонеобходимостиявитьсязатрудовойкнижкойлибодатьсогласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмомс уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ДОУ на бумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом.
    10. СоднянаправленияуказанныхуведомленияилиписьмазаведующийДОУосвобождаетсяотответственностизазадержкувыдачитрудовойкнижкиилипредоставлениясведенийотрудовойдеятельностивДОУ.
    11. Заведующий ДОУ также не несет ответственности за задержку выдачи трудовойкнижкиилизазадержкупредоставлениясведенийотрудовойдеятельностивДОУвслучаяхнесовпаденияпоследнегодняработысднемоформленияпрекращениятрудовыхотношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному [ст. 81](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/6a7ba42d8fda3a1ba186a9eb5c806921998ae7d1/%23dst499) и ст. 83 ТКРФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлендо окончаниябеременностиилидо окончанияотпуска побеременностииродам.
    12. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки послеувольнения, заведующий ДОУ обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней содняобращенияработника,авслучае,еслинаработниканеведетсятрудоваякнижка,пообращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленномзаведующимДОУ,поадресуэлектроннойпочтыДОУ),неполучившегосведенийотрудовой деятельности в ДОУпосле увольнения, заведующий ДОУ обязан выдать их непозднеетрехрабочихднейсодняобращенияработникаспособом,указаннымвегообращении(набумажномносителе,заверенныенадлежащимобразом,иливформеэлектронногодокумента,подписанногоусиленнойквалифицированнойэлектроннойподписью(приееналичии).
    13. ПриполучениитрудовойкнижкивсвязисувольнениемработникДОУрасписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышейк ним.

# ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ

* 1. УправлениеДОУосуществляет заведующий.
  2. ЗаведующийДОУимеетправо:
     + заключать,изменятьирасторгать трудовыедоговорысработниками впорядкеинаусловиях,которые установленыТКРФ, инымифедеральнымизаконами;
     + вестиколлективныепереговорыизаключатьколлективныедоговоры;
     + поощрятьработниковзадобросовестныйэффективныйтруд;
     + требоватьотработниковисполненияимитрудовыхобязанностейибережногоотношения к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемусявДОУ,еслизаведующийДОУнесетответственностьзасохранностьэтогоимущества)идругихработников,соблюденияправилвнутреннеготрудовогораспорядка;
     + привлекатьработниковкдисциплинарнойиматериальнойответственностивпорядке,установленномТКРФиинымифедеральнымизаконами;
     + приниматьлокальныенормативныеакты;
     + взаимодействоватьсорганамисамоуправленияДОУ;
     + самостоятельнопланироватьсвоюработунакаждыйучебный год;
     + утверждатьструктуруДОУ,егоштатноерасписание,планфинансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы исеткузанятий;
     + планироватьиорганизовыватьобразовательнуюдеятельность;
     + распределятьобязанностимеждуработникамиДОУ,утверждатьдолжностныеинструкции;
     + посещатьзанятияирежимныемоментыбезпредупрежденияработников;
     + создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своихинтересовивступатьвних;
     + реализовыватьправа,предоставленныеему[законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341927/b38f68636a6fea32ed01c714b351d5926d31b68b/%23dst100022)оспециальнойоценкеусловийтруда.
  3. ЗаведующийДОУобязан:
     + соблюдатьтрудовоезаконодательствоииныенормативныеправовыеакты,содержащиенормытрудовогоправа,локальныенормативныеакты,условияколлективногодоговора, соглашенийитрудовыхдоговоров;
     + предоставлятьработникамработу,обусловленнуютрудовымдоговором;
     + обеспечиватьбезопасностьиусловиятруда,соответствующиегосударственнымнормативнымтребованиямохранытруда;
     + обеспечиватьрасследованиеиучетнесчастныхслучаевсработникамиивоспитанниками, произошедших вДОУ,на еготерритории, вовремяпрогулок,экскурсийит.д.,атакжепрофессиональныхзаболеваний;
     + обеспечиватьработниковоборудованием,инструментами,техническойдокументацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовыхобязанностей;
     + обеспечиватьработникамравнуюоплатуза трудравнойценности;
     + выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату всроки,установленныевсоответствиисТКРФ,коллективнымдоговором,правиламивнутреннеготрудовогораспорядка,трудовымидоговорами;
     + выплачивать пособия, предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятымна работахсвреднымиусловиямитруда;
     + вестиколлективныепереговоры,атакжезаключатьколлективныйдоговорвпорядке,установленномТКРФ;
     + предоставлятьпредставителямработниковполнуюидостовернуюинформацию,необходимуюдлязаключенияколлективногодоговора,соглашенияиконтролязаихвыполнением;
     + знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативнымиактами,непосредственносвязаннымисихтрудовойдеятельностью;
     + своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти,уполномоченногонаосуществлениефедеральногогосударственногонадзоразасоблюдениемтрудовогозаконодательства и иных нормативных правовых актов,содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительнойвласти,осуществляющихгосударственныйконтроль(надзор)вустановленнойсфередеятельности,уплачиватьштрафы,наложенныезанарушениятрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,содержащихнормытрудовогоправа;
     + рассматриватьпредставленияОбщегособранияработникововыявленныхнарушенияхтрудовогозаконодательстваииныхактов,содержащихнормытрудовогоправа,приниматьмерыпоустранениювыявленныхнарушенийисообщатьопринятыхмерахуказанныморганамипредставителям;
     + создаватьусловия,обеспечивающиеучастиеработниковвуправленииДОУвпредусмотренныхТКРФиинымифедеральнымизаконамииколлективнымдоговоромформах;
     + создаватьПедагогическомусоветунеобходимыеусловиядлявыполнениясвоихполномочийивцеляхулучшенияобразовательно-воспитательнойработы;
     + обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовыхобязанностей;
     + осуществлятьобязательноесоциальноестрахованиеработниковвпорядке,установленномфедеральнымизаконами;
     + возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовыхобязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях,которыеустановленыТКРФ,другимифедеральнымизаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации;
     + обеспечиватьусловиядлясистематическогоповышенияпрофессиональнойквалификацииработниковипроводитьаттестациюпедагогическихработников;
     + компенсироватьвыходынаработувустановленныйдляданногоработникавыходнойили праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатытруда,предоставлятьотгулызадежурствовнерабочеевремя;
     + своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствие с графикомотпусков;
     + обеспечитьбезопасностьработниковприэксплуатациизданий,сооружений,оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемыхинструментов,сырьяиматериалов;
     + обеспечитьсозданиеифункционирование[системы управленияохранойтруда;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/78f36e7afa535cf23e1e865a0f38cd3d230eecf0/%23dst102531)
     + организоватьприменениепрошедшихобязательнуюсертификациюилидекларированиесоответствиявустановленномзаконодательствомРоссийскойФедерацииотехническомрегулированиипорядкесредствиндивидуальнойиколлективнойзащитыработников;
     + создатьсоответствующиетребованиямохранытрудаусловиятруданакаждомрабочемместе;
     + соблюдатьрежимтрудаиотдыхаработниковвсоответствииструдовымзаконодательствомииныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа;
     + организоватьобучениебезопаснымметодамиприемамвыполненияработиоказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажапоохранетруда,стажировкинарабочемместеипроверкизнаниятребованийохранытруда;
     + не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_209079/%23dst100012) обучение иинструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охранытруда;
     + организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также заправильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективнойзащиты;
     + организоватьпроведениеспециальнойоценкиусловийтрудавсоответствиис[законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341927/2fb4cd806708ab2589845e61eabfcc090c58b651/%23dst100070)оспециальнойоценкеусловийтруда;
     + в случаях, предусмотренных трудовым [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/d9fc143202e90392c5cf28fd3270c48238794824/%23dst101309) и иными нормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа,организовыватьпроведениезасчетсобственныхсредствобязательныхмедицинскихосмотров,другихобязательныхмедицинскихосмотров,обязательныхпсихиатрическихосвидетельствованийработников,внеочередныхмедицинскихосмотров,обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам всоответствиисмедицинскимирекомендациямиссохранениемзанимиместаработы(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинскихосмотров,обязательныхпсихиатрическихосвидетельствований;
     + недопускатьработниковкисполнениюимитрудовыхобязанностейбезпрохожденияобязательныхмедицинскихосмотров,обязательныхпсихиатрическихосвидетельствований,атакжевслучаемедицинскихпротивопоказаний;
     + информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о рискеповрежденияздоровья,предоставляемыхимгарантиях,полагающихсяимкомпенсацияхисредствахиндивидуальнойзащиты;
     + предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющимфункции по выработке государственной политики и нормативно-правовомурегулированиювсферетруда,федеральномуоргануисполнительнойвласти,уполномоченномунаосуществлениефедеральногогосударственногонадзоразасоблюдениемтрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов,содержащих нормытрудового права, другимфедеральныморганамисполнительнойвласти,осуществляющимгосударственныйконтроль(надзор)вустановленнойсфередеятельности,органамисполнительнойвласти субъектовРоссийскойФедерациивобластиохранытруда,органампрофсоюзногоконтролязасоблюдениемтрудовогозаконодательстваииныхактов,содержащихнормытрудовогоправа,информацииидокументов,необходимыхдляосуществленияимисвоихполномочий;
     + обеспечитьобязательноесоциальноестрахованиеработниковотнесчастныхслучаевна производствеипрофессиональныхзаболеваний;
     + ознакомить работников стребованиямиохранытруда;
     + разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников сучетоммненияОбщегособранияработников;
     + организоватьналичиекомплектанормативныхправовыхактов,содержащихтребованияохранытруда всоответствиисоспецификойсвоейдеятельности.
     + исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в томчисле[законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_341927/b38f68636a6fea32ed01c714b351d5926d31b68b/%23dst100027)оспециальнойоценкеусловийтруда,ииныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа,коллективнымдоговором,соглашениями,локальныминормативнымиактамиитрудовымидоговорами.

# ОБЯЗАННОСТИИПОЛНОМОЧИЯРУКОВОДСТВАДОУ

* 1. ДОУ, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несетответственностьперед работникамиза:ущерб,причиненныйврезультателишенияработникавозможноститрудиться;
     + задержкувыдачитрудовойкнижкиприувольненииработника;
     + незаконноеотстранениеработникаотработы,егонезаконноеувольнениеилипереводна другую работу;
     + задержкувыплатызаработнойплаты,оплатыотпуска,выплатприувольненииидругихвыплат, причитающихсяработнику;
     + причиненныйущербимуществуработника;
     + иныхслучаях,предусмотренныхТКРФидругимифедеральнымизаконами.
  2. РуководствоДОУобязано:
     + обеспечитьсоблюдениетребованийУстава ДОУ,настоящих Правил, локальныхнормативныхправовыхактовДОУ;
     + организоватьтрудпедагогическихработников,учебно-вспомогательногоиобслуживающего персонала в соответствие с их специальностью, квалификацией иопытомработы;
     + обеспечить безопасныеусловиятруда;
     + закрепитьзаработникомсоответствующееегообязанностямрабочееместоиобеспечитьнеобходимымоборудованием;
     + своевременнознакомитьсучебнымпланом,сеткойзанятий,графикомработы;
     + содержатьздание,помещенияитерриториюДОУвчистоте,обеспечитьоптимальные условиятруда;
     + работникам ДОУ предоставить условия для хранения верхней одежды и личныхвещей;
     + осуществлятьорганизаторскуюработу;обеспечиватьконтрользакачествомвоспитательно-образовательнойдеятельности,направленнуюнареализациюобразовательныхпрограмм;
     + соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующиеправиламинормамохранытруда,пожарнойбезопасности,санитарнымнормам;
     + создаватьусловия,обеспечивающиеохранужизнииздоровьявоспитанников,приниматьнеобходимыемерыдляпрофилактикитравматизмасредивоспитанниковиработниковДОУ;
     + совершенствоватьорганизациютруда, воспитательно-образовательнуюдеятельность,создаватьусловиядлясовершенствованиятворческогопотенциалаучастниковпедагогическихотношений,создаватьусловиядляинновационнойдеятельности;
     + обеспечиватьработниковнеобходимымиметодическимипособиями,хозяйственныминвентаремдляорганизацииэффективнойработы,оказыватьметодическуюиконсультативнуюпомощь;
     + своевременнопоощрять лучшихработников;
     + обеспечиватьусловиядлясистематическогоповышенияквалификацииработников.
  3. Руководство ДОУимеетправо:
     + представлять информациюонарушенияхтрудовой дисциплиныработникамиДОУ
     + даватьотдельнымспециалистаиработникамуказания,обязательныедляисполнениявсоответствиисихдолжностнымиинструкциями;
     + получатьинформациюидокументы,необходимыедлявыполнениятрудовыхобязанностей;
     + повышатьпрофессиональнуюквалификацию;
     + иныеправа,предусмотренныеТКРФи инымифедеральными законами.

# ОСНОВНЫЕПРАВАИОБЯЗАННОСТИРАБОТНИКОВДОУ

* 1. РаботникиДОУобязаны:
     + добросовестноисполнятьсвоитрудовыеобязанности;
     + соблюдатьУставДОУ,настоящиеПравила,должностныеинструкции,локальныенормативные правовыеакты;
     + соблюдатьтрудовуюдисциплину;
     + выполнятьустановленныенормы труда;
     + соблюдатьтребованияпоохранетруда, пожарнойбезопасности;
     + бережно относиться к имуществу ДОУ, в том числе имуществу воспитанников и ихродителей,еслиДОУнесетответственностьзаданноеимущество,имуществодругихработников;
     + незамедлительносообщатьзаведующемуДОУовозникновенииситуации,представляющейугрозужизнииздоровьявоспитанниковиработников,угрозусохранностиимущества,втомчислеимуществувоспитанниковиихродителей,еслиДОУнесет ответственностьзаданноеимущество,имуществодругихработников;
     + исполнятьраспоряженияадминистрацииДОУ;
     + использовать рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудниковотвыполненияихдолжностныхобязанностей;
     + незамедлительносообщатьобо всехслучаяхтравматизмазаведующемуДОУ;
     + проходить в установленные сроки медицинские осмотры, психиатрическиеосвидетельствования;
     + своевременнопроходитьинструктажипоохранетруда,обучениепоохранетруда,оказаниюпервоймедицинскойпомощипострадавшим;
     + соблюдатьсанитарныеправилаигигиенутруда;
     + соблюдатьчистотуна рабочемместе,взданииинатерриторииДОУ;
     + проявлятьзаботуовоспитанникахДОУ, бытьвнимательным, учитыватьиндивидуальныеособенностикаждого воспитанника,егоположениевсемье;
     + соблюдатьэтическиенормыповедениявколлективе,бытьдоброжелательнымприобщениисродителямиивоспитанниками;
     + систематическиповышатьсвоюквалификацию.
  2. ПедагогическиеработникиДОУобязаны:
     + строгособлюдатьтрудовуюдисциплину;
     + осуществлять своюдеятельностьнавысокомпрофессиональном уровне,обеспечиватьреализацию вполномобъемеобразовательныхпрограмм;
     + нести ответственность за жизнь, физическое и психологическое состояниевоспитанников;
     + обеспечиватьохранужизнииздоровьявоспитанников;
     + отвечатьзавоспитание иобучение детей;
     + контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасностижизнедеятельности;
     + соблюдатьправовые,нравственные,этическиенормы,следоватьтребованиямпрофессиональнойэтики;
     + уважатьчестьидостоинствовоспитанниковидругихучастниковвоспитательно-образовательногопроцесса;
     + развиватьудетейпознавательнуюактивность,самостоятельность,инициативу,творческиеспособности,формироватьспособностьк труду,культуру здоровогообразажизни;
     + применятьпедагогическиобоснованныеиобеспечивающиевысокоекачествообразованияформы, методыобученияивоспитания;
     + учитывать особенности физического и психологического развития воспитанников,состояниеихздоровья;
     + выполнять распоряжения руководства ДОУ и медицинского персонала, связанные сохранойиукреплениемздоровьявоспитанников;
     + выполнятьтребованияинструкций,связанныхсохранойжизнииздоровьявоспитанников в здании ДОУ, на территории ДОУ, при проведении мероприятий,экскурсийит.д.;
     + сотрудничатьссемьейвоспитанникаповопросам воспитанияиобучения;
     + проводитьиучаствоватьв родительскихсобраниях,осуществлятьконсультации;
     + воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ и другихвоспитанников;
     + участвоватьвработеПедагогическогосоветаДОУ;
     + готовитьвыставки,каталоги,подбиратьматериалдляпрактическойработысвоспитанниками,оформлятьпедагогическиестенды;
     + в летний период подготавливать и принимать участие в оздоровительныхмероприятиях;
     + планироватьсвоювоспитательно-образовательнуюдеятельность;
     + вестинеобходимуюдокументациюнеобходимуюдляосуществлениявоспитательно-образовательногопроцесса;
     + защищатьипредставлятьправавоспитанниковпередруководствомДОУ
     + следитьзапосещаемостьювоспитанников,своевременносообщать об отсутствиевоспитанников, поваруизаведующемуДОУ;
     + проходитьаттестациюнасоответствиезанимаемой должности;
     + проходитьмедицинскиеосмотры,профессиональнуюгигиеническуюподготовкуиаттестацию;
     + проходитьобучениеипроверкузнанийтребованийохранытруда,обучениепооказаниепервоймедицинскойпомощипострадавшим;
     + проходитьинструктажи поохранетруда,пожарнойбезопасности.
  3. РаботникиДОУимеютправо на:
     + заключение,изменениеирасторжениетрудовогодоговоравпорядкеинаусловиях,которыеустановленыТК РФ, инымифедеральнымизаконами;
     + предоставлениеимработы,обусловленнойтрудовымдоговором;
     + рабочееместо,соответствующеегосударственнымнормативнымтребованиямохранытруда иусловиям,предусмотреннымколлективнымдоговором;
     + своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии сосвоей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненнойработы;
     + отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальнойпродолжительностьюрабочеговременииобеспечиваетсяпредоставлениемеженедельныхвыходныхдней,нерабочихпраздничныхдней,оплачиваемыхосновныхидополнительныхотпусков;
     + полнуюдостовернуюинформациюобусловияхтрудаитребованияхохранытруданарабочем месте, включая реализацию прав, предоставленным законодательством оспециальнойоценкиусловийтруда;
     + профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификациидополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ,инымифедеральнымизаконами;
     + объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление внихдлязащитысвоихтрудовыхправ,свободизаконныхинтересов;
     + участиевуправленииДОУвпредусмотренныхТКРФ,инымифедеральнымизаконами,соглашениямииколлективнымдоговоромформах;
     + ведениеколлективныхпереговоровизаключениеколлективногодоговораисоглашений через своих представителей, а также на информацию о выполненииколлективногодоговора, соглашений;
     + защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещеннымизакономспособами;
     + разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право назабастовку,впорядке,установленномТКРФ,инымифедеральнымизаконами;
     + возмещениевреда,причиненногоемувсвязисисполнениемтрудовыхобязанностей,икомпенсациюморальноговредавпорядке,установленномТКРФ,инымифедеральнымизаконами;
     + обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральнымизаконами;
     + пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательногоучреждения,трудовымдоговором,законодательствомРоссийскойФедерации;
     + моральноеиматериальноепоощрениерезультатовтруда;
     + совмещениепрофессий(должностей);
     + отстаивать свои профессиональные, гражданские личностные и иные интересы вспорныхситуацияхприподдержкетрудовогоколлектива,Общегособранияработников,заведующегоДОУ.
  4. Педагогическиеработникиимеютдополнительноеправо на:
     + самостоятельноеопределениеформ,средствиметодовпедагогическойдеятельностиврамкахвоспитательнойконцепцииДОУ,атакженаобращение,принеобходимостик родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с ихсторонызаповедениемиразвитиемдетей;
     + свободноевыражениесвоего мнения;
     + свободуотвмешательстввпрофессиональнуюдеятельность;
     + обращениевкомиссиюпоурегулированиюспоровмеждуучастникамивоспитательно-образовательнойдеятельности;
     + творческую инициативу, разработку авторских программ и методов обучения, ихприменениянапрактикевпределахреализуемойобразовательнойпрограммы;
     + выбор учебных пособий, материалов, средств обучения и воспитания в соответствиес образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательствомобобразовании;
     + участиевразработкеобразовательныхпрограмм,втомчислеучебныхпланов,методическихматериалов;
     + осуществлениенаучной,творческой,исследовательскойдеятельности,участиевэкспериментальнойимеждународнойдеятельности;
     + бесплатноепользованиеинформационными ресурсами, а также доступ,установленныйлокальныминормативными правовыми актами ДОУ,кинформационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным иметодическим материалам, материально-техническим средствам обеспеченияобразовательнойдеятельности,необходимымдлякачественногоосуществлениявоспитательно-образовательнойдеятельности;
     + участиевосуждениивопросоводеятельностиДОУ,втомчислечерезорганыуправленияиОбщеесобраниеработников;
     + защитупрофессиональнойчестиидостоинства;
     + сокращеннуюпродолжительностьрабочеговремени;
     + дополнительноепрофессиональноеобразование;
     + ежегодныйдополнительный(удлиненный)оплачиваемыйотпуск;
     + досрочноеназначениестраховойпенсиипостарости;
     + длительныйотпусксрокомдо1годанереже,чемчерезкаждые10 летнепрерывнойпедагогическойработы;
     + иныеправаимерысоциальнойподдержки,предусмотренныеТКРФиинымифедеральнымизаконами.

# РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

* 1. ДОУработаетврежиме5-тидневнойрабочейнедели,выходные-суббота,воскресенье.РежимработыДОУ с7.30до16.30.
  2. Рабочее время работников ДОУ определяется настоящими Правилами, должностнымиобязанностями,трудовымдоговором,графикомсменности.

ПродолжительностьрабочегодняопределяетсяТрудовымкодексомРоссийскойФедерацииусловиямитрудовогодоговора:

Всемсотрудникам– 40часоввнеделю,кромевоспитателям– 36часоввнеделю;

* 1. Времяработыиотдыхасотрудников:
* всеработники:с7.30до16.30(сперерывомнаотдыхсогласноприказунаначалоучебногогода).
* дляоператоровкотельнойислесаряпоремонтуоборудования8часоввдень.(сотработкойрабочеговремени)
* длясторожейустанавливаетсясуммарныйучетрабочеговременииежемесячныеграфикиработы,утвержденныеруководителем;
  1. Нагрузкапедагогическогоработникаобразовательногоучрежденияоговариваетсявтрудовомдоговоре.
  2. Вконцеднявоспитателиобязаныпроследитьзауходомвоспитанниковдомойвсопровожденииродителей(законныхпредставителей).
  3. Трудовойдоговорможетбытьзаключённаусловияхработыснагрузкойпедагогическогоработникаменее,чемустановленозаставкузаработнойплаты,вслучаях,предусмотреннымзаконодательством.
  4. Уменьшениенагрузкивтакихслучаяхследуетрассматриватькакизменениеворганизации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенныхусловийтруда.
  5. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за двамесяца.
  6. Вслучаенесогласиянапродолжениеработывновыхусловияхтрудовойдоговорпрекращаетсявсоответствиисп.7ст.77ТКРФ.
  7. Продолжительностьрабочеговремени,времениотдыха,выходныхднейдляработниковопределяютсяграфикомработы,составляемогоссоблюдениемустановленнойпродолжительностирабочеговременизанеделю.Графикработыутверждается заведующим ДОУ. График работы доводится до сведения работников подличную роспись.
  8. Рабочеевремяпедагогическихработниковопределяетсярасписаниемобразовательнойдеятельности,котороесоставляетсяиутверждаетсяруководствомДОУсучетомобеспеченияпедагогическойцелесообразности,соблюдениясанитарно-гигиеническихнорм, максимальнойэкономиивременипедагога.
  9. РуководствоДОУстроговедетучетсоблюдениярабочеговременивсемисотрудникамиДОУ.
  10. ВслучаенеявкинаработупопричинеболезниработникобязанизвеститьруководствоДОУкакможнораньше,атакжепредоставитьлистоквременнойнетрудоспособностивпервыйденьвыходана работу.
  11. Общее собрание работников, заседания педагогических работников, совещания недолжныпродолжатьсяболее2часов.
  12. Привлекатькработеработниковвустановленныеграфикомвыходныеипраздничныеднинедопускаетсяиможетиметьместовслучаях,предусмотренныхзаконодательством.
  13. Общее собрание работников ДОУ проводится не реже трех раз в год и по меренеобходимости.Заседания педагогическихработниковпроводится нереже3развгод.
  14. Родительскиесобраниянедолжныпродолжатьсяболее1,5часов.

# ВРЕМЯОТДЫХА

* 1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнениятрудовыхобязанностейикотороеонможетиспользоватьпосвоемуусмотрению(ст.106ТК РФ).
  2. Видами времениотдыхаявляются:
     + перерывывтечение рабочего дня;
     + выходныедни;
     + нерабочиепраздничныедни;
     + отпуска.
  3. Перерывыврабочемвременипедагогическихработников,несвязанныесотдыхомиприемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренныхнормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации.
  4. ПерерывдляприемапищииотдыхадляработниковДОУустанавливаетсянакалендарныйгод приказомзаведующегоДОУ
  5. НерабочимипраздничнымиднямивРоссийскойФедерацииявляются(ст.112ТКРФ):
     + 1,2,3,4,5,6и8января-Новогодниеканикулы;
     + 7 января-РождествоХристово;
     + 23февраля-ДеньзащитникаОтечества;
     + 8 марта-Международныйженскийдень;
     + 1 мая-ПраздникВесныиТруда;
     + 9 мая-ДеньПобеды;
     + 12июня-ДеньРоссии;
     + 4ноября-Деньнародногоединства.
  6. Присовпадениивыходногоинерабочегопраздничногоднейвыходнойдень[переносится](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_92167/a47abe7162ac502a7d7e253908900038d89071f6/%23dst100018)наследующийпослепраздничногорабочийдень.
  7. Работникам, за исключением работников, получающих оклад (должностной оклад), занерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачиваетсядополнительноевознаграждение.Размерипорядоквыплатыуказанноговознагражденияопределяютсяколлективнымдоговором,соглашениями,локальнымнормативнымактом, принимаемым с учетом мнения Общего собрания работников ДОУ, трудовымдоговором.
  8. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основаниемдляснижениязаработнойплатыработникам,получающимоклад(должностнойоклад).
  9. Вцеляхрациональногоиспользованияработникамивыходныхинерабочихпраздничныхднейвыходныеднимогутпереноситьсяна[другиедни](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_328918/%23dst100005)федеральнымзакономилинормативнымправовымактомПравительстваРоссийскойФедерации.
  10. РаботникамДОУдолженпредоставлятьсяежегодныйоплачиваемыйотпускнеменее28календарныхднейссохранениемместаработы(должности)исреднегозаработка(ст.114,ст. 115ТК РФ).
  11. Продолжительностьотпускав ДОУ:
* воспитательи заведующий -42 календарныхдня;
* остальныеработникиДОУ-28календарныхдней.
  1. Продолжительностьосновногоидополнительногооплачиваемыхотпусковисчисляетсявкалендарныхднях(ст.120ТК РФ).
  2. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,утверждаемымзаведующимДОУ.
  3. Овремениначалаотпускаработникдолженбытьизвещеннепозднее,чемза2неделидоначалаотпуска.
  4. ПредоставлениеотпусказаведующемуДОУутверждаетсяприказомОтделаобразованияАдминистрацииЛебедянскогомуниципальногорайонаЛипецкойобласти
  5. По соглашению между работником и заведующим ДОУ ежегодный оплачиваемыйотпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпускадолжнабытьнеменее14календарныхдней(ст.125ТК РФ).
  6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная всвязи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобноедлянеговремявтечениетекущегорабочегогодаилиприсоединенакотпускузаследующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте довосемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и(или)опаснымиусловиямитруда.
  7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, пописьменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126ТК РФ).
  8. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодногооплачиваемогоотпусканаследующий рабочийгодденежнойкомпенсациеймогут бытьзамененычастькаждогоежегодногооплачиваемогоотпуска,превышающая28календарныхдней,илилюбоеколичестводнейизэтойчасти.
  9. Недопускаетсязаменаденежнойкомпенсациейежегодногоосновногооплачиваемогоотпускаиежегодныхдополнительныхоплачиваемыхотпусковбеременнымженщинамиработникамввозрастедовосемнадцатилет,атакжеежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах свреднымии(или)опаснымиусловиямитруда,заработувсоответствующихусловиях(заисключениемвыплатыденежнойкомпенсациизанеиспользованныйотпускприувольнении,атакже случаев,установленныхТКРФ).
  10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника поистечению6месяцевнепрерывнойработывДОУ.Посоглашениюстороноплачиваемыйотпускможетбытьпредоставленработникудоистечения6месяцев(ч.2ст.122ТКРФ).
  11. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлениюработника долженбытьпредоставлен:
      + женщинам-передотпускомпобеременностииродамилинепосредственнопосленего;
      + работникамввозрастедо18лет;
      + работникам,усыновившимребенка(детей) до3месяцев;
      + вдругихслучаях,предусмотренныхфедеральнымизаконами.
  12. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое времярабочегогодавсоответствиисочередностьюпредоставленияежегодныхоплачиваемыхотпусков,установленнойвДОУ.
  13. Ежегодныйоплачиваемыйотпускдолженбытьпродленилиперенесеннадругойсрок,определяемыйработодателемсучетомпожеланийработника,вслучаях(ст.124ТКРФ):
      + временнойнетрудоспособностиработника;
      + исполненияработникомвовремяежегодногооплачиваемогоотпускагосударственныхобязанностей,еслидляэтоготрудовымзаконодательствомпредусмотреноосвобождениеотработы;
      + вдругихслучаях,предусмотренныхтрудовымзаконодательством,локальныминормативнымиактами.
  14. Еслиработнику своевременнонебылапроизведенаоплатазавремяежегодногооплачиваемогоотпускалибоработникбылпредупрежденовремениначалаэтогоотпуска позднее чем за две недели до его начала, то заведующий ДОУ по письменномузаявлениюработникаобязанперенестиежегодныйоплачиваемыйотпускнадругойсрок,согласованныйсработником.
  15. В исключительных случаях,когда предоставление отпуска работнику втекущемрабочемгодуможетнеблагоприятноотразитьсянанормальномходеработыДОУдопускаетсяссогласияработникаперенесениеотпусканаследующийрабочийгод. Приэтом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания тогорабочегогода,закоторыйонпредоставляется.
  16. Запрещаетсянепредоставлениеежегодногооплачиваемогоотпускавтечениедвухлетподряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам ввозрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или)опаснымиусловиямитруда.
  17. Приувольненииработникувыплачиваетсяденежная[компенсация](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_100009/45102539c112967fba23ebee793e88c771b50490/%23dst100088)завсенеиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованныеотпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключениемслучаевувольнениязавиновныедействия).Приэтомднемувольнениясчитаетсяпоследнийденьотпуска(ст.127ТК РФ).
  18. Приувольнениивсвязисистечениемсрокатрудовогодоговораотпускспоследующимувольнением[может](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_89118/%23dst100025)предоставлятьсяитогда,когдавремяотпускаполностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днемувольнениятакжесчитаетсяпоследнийденьотпуска.
  19. Припредоставленииотпускаспоследующимувольнениемприрасторжениитрудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своезаявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен впорядке переводадругойработник.
  20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по егописьменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработнойплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником изаведующим ДОУ (ст. 128 ТК РФ). Работнику,имеющему двух илиболеедетей ввозрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте довосемнадцатилет,одинокойматери,воспитывающейребенкаввозрастедочетырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет безматери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительныеотпускабезсохранениязаработнойплатывудобноедлянихвремяпродолжительностьюдо14календарныхдней.Указанный отпускпописьменному заявлениюработникаможетбытьприсоединенкежегодномуоплачиваемомуотпускуилииспользованотдельнополностьюлибопочастям.Перенесениеэтогоотпусканаследующийрабочийгоднедопускается(ст.263ТК РФ).
  21. ЗаведующийДОУобязаннаоснованииписьменногозаявленияработникапредоставитьотпускбезсохранениязаработнойплаты:
* участникам ВеликойОтечественнойвойны-до35календарныхдней вгоду;
* работающимпенсионерампостарости(повозрасту)-до14календарныхднейвгоду;
* работающиминвалидам-до60 календарныхдней вгоду;
* работникамвслучаяхрожденияребенка,регистрациибрака,смертиблизкихродственников-допятикалендарныхдней;
* вдругихслучаях,предусмотренныхТКРФ,инымифедеральнымизаконамилибоколлективнымдоговором.
  1. Оплатаотпускапроизводитсянепозднее,чемзатриднядоегоначала.Приувольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованныеотпуска.
  2. Присовмещениипрофессий(должностей),исполненииобязанностейвременноотсутствующегосотрудника,атакжеприработенаусловияхвнутреннегосовместительстваработникупроизводитсяоплатавсоответствиесдействующимтрудовымзаконодательствомза фактическиотработанноевремя.
  3. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим,климатическимидругимоснованиямявляютсярабочемвременемпедагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работникипривлекаютсякметодической,организационнойихозяйственнойдеятельностивпорядке, устанавливаемом локальными нормативными актами ДОУ, принимаемыми сучетомОбщегособранияработников.

# ОПЛАТАТРУДА

* 1. ОплататрудаработниковДОУосуществляетсявсоответствиес«Положениемобоплатетруда».
  2. ДОУобеспечиваетгарантированныйзаконодательствомРоссийскойФедерацииминимальныйразмероплатытруда,условияимерысоциальнойподдержкиработников.
  3. Оплата труда работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы,количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничиваетсяиопределяетсяфинансовымивозможностямиДОУ.
  4. СтавказаработнойплатыработникамДОУустанавливаетсянаосноветарификационного списка в соответствие с тарифно-квалификационными требованиямиисоответствуетзаконодательствуРоссийскойФедерации.
  5. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии сдействующимивДОУ системамиоплатытруда(ст. 133ТК РФ).
  6. Системыоплатытруда,включаяразмерытарифныхставок,окладов(должностныхокладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу вусловиях,отклоняющихсяотнормальных,системыдоплатинадбавокстимулирующегохарактераисистемыпремирования,устанавливаютсяколлективнымидоговорами,соглашениями,локальныминормативнымиактамивсоответствииструдовымзаконодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормытрудовогоправа.
  7. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаютсязаведующимДОУс учетоммненияпредставительногооргана работников.
  8. Условияоплатытруда,определенныетрудовымдоговором,немогутбытьухудшеныпосравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативнымиправовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором,соглашениями,локальныминормативнымиактами.
  9. Условияоплатытруда,определенныеколлективнымдоговором,соглашениями,локальныминормативнымиактами,немогутбытьухудшеныпосравнениюсустановленнымитрудовымзаконодательствомииныминормативнымиправовымиактами,содержащиминормытрудовогоправа.
  10. ОплататрудаработниковДОУ осуществляетсявзависимости от установленногоокладавсоответствиесзанимаемойдолжностью, уровнемобразования,стажемработы,атакжеполученнойквалификационнойкатегориипо результатаматтестации.
  11. Оплататрудапедагогическимработникамосуществляетсявзависимостиотустановленногоколичествачасовпотарификации.
  12. Тарификациянановыйучебный годутверждаетсязаведующим ДОУ.
  13. ЗаработнаяплатавыплачиваетсяработникуврубляхРоссийскойФедерациизафактическиотработанноевремя.
  14. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц 1 и 16, при совпадениидня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платыпроизводится накануне этого дня, как правило, в месте выполнения им работы либопереводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях,определенныхколлективнымдоговоромилитрудовымдоговором.Дляотдельныхкатегорийработниковфедеральнымзакономмогутбытьустановлены[иные](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/274f022222909efcef192f7615b143e34309164f/%23dst100957)срокивыплатызаработнойплаты.
  15. При выплате заработной платы заведующий ДОУ обязан извещать в письменнойформе каждогоработника:
      + осоставных частях заработной платы, причитающейсяему засоответствующийпериод;
      + о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсациизанарушениезаведующимДОУустановленногосрокасоответственновыплатызаработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат,причитающихсяработнику;
      + оразмерахиобоснованияхпроизведенныхудержаний;
      + обобщейденежнойсумме,подлежащейвыплате.
  16. Удержанияиззаработнойплатыработникапроизводятсятольковслучаях,предусмотренныхТКРФиинымифедеральнымизаконами(ст.137ТКРФ).
  17. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем вдвойномразмере(ст.153ТКРФ).
  18. Конкретныеразмерыоплатызаработуввыходнойилинерабочийпраздничныйденьмогутустанавливатьсяколлективнымдоговором,локальнымнормативнымактом,принимаемымсучетоммненияОбщегособранияработников,трудовымдоговором.
  19. Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактическиотработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной илинерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенномразмереоплачиваютсячасы,фактическиотработанныеввыходнойилинерабочийпраздничныйдень(от0часовдо24часов).
  20. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день,емуможетбытьпредоставлендругойденьотдыха.Вэтомслучаеработаввыходнойилинерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплатене подлежит.
  21. Оплататрудалиц,работающихпосовместительству,производитсяпропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на другихусловиях,определенныхтрудовымдоговором(ст.285ТКРФ).
  22. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатойтруда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам зафактическивыполненный объем работ.Лицам,работающим по совместительству врайонах, где установлены [районные коэффициенты и надбавки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_118861/%23dst0) к заработной плате,оплататруда производитсяс учетомэтихкоэффициентовинадбавок.
  23. ВДОУустанавливаютсястимулирующиевыплаты,премированиявсоответствиес«ПоложениемобоплатетрудаработниковМБДОУп.свх.Агроном».
  24. Оплататрудаработников,занятыхнаработахсвреднымии(или)опаснымиусловиямитруда,устанавливаетсявповышенномразмере(ст.147ТКРФ).

# ПООЩРЕНИЯЗАТРУД

* 1. ЗаведующийДОУпоощряетработников,добросовестноисполняющихтрудовыеобязанности(ст.191ТК РФ):
     + объявляетблагодарность;
     + выдаетпремию;
     + награждаетценнымподарком;
     + награждает почетнойграмотой;
     + представляет кзваниюлучшегопопрофессии.
  2. Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным, а такжеуставами и [положениями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32580/058fc6b3c51d53eb9a627340ed615f903b6e12c7/%23dst100030) о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом игосударствомработникимогутбытьпредставленыкгосударственнымнаградам.
  3. ВотношенииработникаДОУможетприменятьсянескольковидовпоощрений.
  4. ПоощренияоформляютсяприказомзаведующегоДОУ.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬСТОРОН

* 1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнениеработникомпоеговиневозложенныхнанеготрудовыхобязанностей,совершениедисциплинарного проступка влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания (ст.192ТК РФ):
* замечания;
* выговора;
* увольненияпосоответствующимоснованиям.
  1. Кдисциплинарнымвзысканиям,вчастности, относится увольнениеработника пооснованиям,предусмотреннымст. 81ТКРФ[,ст.348.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_357134/f9f17f976a84364d3fc7449f01414b050afa35b9/%23dst1554)ТК РФ:
     + неоднократноенеисполнениеработникомДОУбезуважительныхпричинтрудовыхобязанностей,еслионимеетдисциплинарноевзыскание;
     + однократноегрубоенарушениеработникомтрудовыхобязанностей;
     + [прогула,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100326) то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течениевсегорабочегоднянезависимоотегопродолжительности,атакжевслучаеотсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подрядвтечениерабочегодня.
     + появления работника ДОУ на работе (на своем рабочем месте либо на территорииДОУ)всостоянииалкогольного,наркотическогоилииноготоксического[опьянения;](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100334)
     + разглашенияохраняемойзаконом[тайны](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/%23dst0)(государственной,коммерческой,служебнойииной),ставшейизвестнойработникувсвязисисполнениемимтрудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другогоработника ивоспитанниковДОУ;
     + хищение(втомчислемелкого)[чужого](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100339)имущества,растраты,умышленногоегоуничтоженияилиповреждения,установленныхвступившимвзаконнуюсилуприговоромсудаилипостановлениемсудьи,органа,должностноголица,уполномоченныхрассматриватьделаобадминистративныхправонарушениях;
     + установленного комиссией по охране труда или специалистом по охране труданарушенияработникомтребованийохранытруда,еслиэтонарушениеповлеклозасобойтяжкиепоследствия (несчастныйслучай на производстве, авария,катастрофа)либозаведомо создавалореальнуюугрозунаступления такихпоследствий;
     + совершениявиновныхдействийработником,непосредственнообслуживающимденежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утратыдовериякнемусостороныработодателя;
     + непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию [конфликтаинтересов,](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351246/5d02242ebd04c398d2acf7c53dbc79659b85e8f3/%23dst122)сторонойкоторогоонявляется;
     + совершенияработником,выполняющимвоспитательныефункции,аморальногопроступка,несовместимогоспродолжениемданнойработы;
     + принятиянеобоснованногорешениязаведующимДОУ,повлекшегозасобойнарушение сохранности имущества, неправомерное егоиспользование или инойущерб имуществуорганизации;
     + вдругихслучаях,установленныхТКРФиинымифедеральнымизаконами.
  2. Дополнительнымиоснованиямидляувольненияпедагогическогоработникаявляются:
* повторноевтечениеодного годагрубоенарушениеУставаДОУ;
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связных с физическим и(или) психологическим насилием над личностью воспитанника (рукоприкладство,нарушение общественногопорядка,нарушение нормморалиит.д.).
  1. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ нормпрофессиональногоповеденияможетбытьпроведенотолькопопоступившейнанегожалобе,поданнойвписьменнойформе.Копияжалобыдолжнабытьврученаработнику.Ходдисциплинарногорасследованияипринятыепоегорезультатамрешениямогутбытьпереданыгласноститолькоссогласиязаинтересованногоработника,заисключениемслучаев,предусмотренныхзаконом(запретпедагогическойдеятельности,защитаинтересоввоспитанников).
  2. Ответственность педагогических работников устанавливается ст. 48 Федеральногозакона«ОбобразованиивРоссийскойФедерации».Неисполнениеилиненадлежащееисполнение педагогическими работниками обязанностей учитываетсяпри прохожденииимиаттестации.
  3. [Недопускается](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_359000/7ff50b874c8cbce814266fd45eb5fff8b30449b6/%23dst100266)применениедисциплинарныхвзысканий,непредусмотренныхфедеральнымизаконами,уставамииположениямиодисциплине.
  4. Приналожениидисциплинарноговзысканиядолжныучитыватьсятяжестьсовершенногопроступка иобстоятельства,прикоторыхонбылсовершен.
  5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать отработникаписьменноеобъяснение.Еслипоистечениидвухрабочихднейуказанноеобъяснениеработникомнепредоставлено,тосоставляетсясоответствующийакт(ст.193ТКРФ).
  6. Непредоставлениеработникомобъяснениянеявляетсяпрепятствиемдляприменениядисциплинарноговзыскания.
  7. Дисциплинарноевзысканиеприменяетсянепозднееодногомесяцасо[дняобнаружения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189366/4d381142232237f3c81facc00c3358370c97b3d8/%23dst100311)проступка,несчитаявремениболезниработника,пребыванияеговотпуске,атакжевремени,необходимогонаучетмненияпредставительного органаработников.
  8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания занесоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей,установленных[законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_351246/%23dst0)РоссийскойФедерацииопротиводействиикоррупции,неможетбытьпримененопозднеешестимесяцевсоднясовершенияпроступка,апорезультатам ревизии, проверки финансово -хозяйственной деятельности или аудиторскойпроверки-позднеедвухлетсодняегосовершения.Дисциплинарноевзысканиезанесоблюдениеограниченийизапретов,неисполнениеобязанностей,установленныхзаконодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может бытьпримененопозднеетрехлетсоднясовершенияпроступка.Вуказанныесрокиневключаетсявремяпроизводствапоуголовномуделу.
  9. Закаждыйдисциплинарныйпроступокможетбытьпримененотолькооднодисциплинарноевзыскание.
  10. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляетсяработнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времениотсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указаннымприказомподроспись,тосоставляетсясоответствующийакт.
  11. Вприказеоприменении дисциплинарноговзысканияотражаются:
      + конкретноеуказаниедисциплинарногопроступка;
      + времясовершенияивремяобнаружениядисциплинарногопроступка;
      + видприменяемоговзыскания;
      + документы,подтверждающиесовершениядисциплинарного проступка;
      + документы, содержащиеобъясненияработника.
  12. Дисциплинарноевзысканиеможетбытьобжалованоработникомвгосударственнуюинспекциютрудаи(или)органыпорассмотрениюиндивидуальныхтрудовыхспоров.
  13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник небудетподвергнутновомудисциплинарномувзысканию,тоонсчитаетсянеимеющимдисциплинарноговзыскания.ЗаведующийДОУдоистечения годасодня применениядисциплинарноговзысканияимеетправоснятьегосработникапособственнойинициативе,просьбесамогоработника,ходатайствустаршеговоспитателя,Общегособранияработников(ст.194ТКРФ).
  14. Работникам,имеющимдисциплинарныевзыскания,мерыпоощрениянеприменяются.
  15. Взыскание к заведующему ДОУ применяется Отделом образования АдминистрацииЛебедянскогомуниципальногорайонаЛипецкойобласти
  16. Сведенияодисциплинарныхвзысканияхвтрудовуюкнижкуневносятся,заисключением,когда дисциплинарнымвзысканиемявляетсяувольнение.
  17. РаботникиДОУнесутответственностьза:
      + занарушениеположенийтрудовогозаконодательстваииныхнормативныхправовыхактов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются мерыдисциплинарной,административной,уголовной ответственности впорядкеинаусловиях,определенныхфедеральнымизаконами;
      + педагогическиеработникинесутответственностьвустановленномзаконодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свободвоспитанников,родителей(законныхпредставителей)воспитанников,зареализациюневполномобъемеобразовательнойпрограммывсоответствиесучебным планом, за качество обучения, за жизнь и здоровье воспитанников в ДОУ,на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.д., разглашение персональныхданных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первоймедицинскойпомощи;
      + педагогическиеработникинесутответственностьзанеисполнениеилиненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях,установленныхфедеральнымизаконами;
      + работники несут материальную ответственность за ущерб, причиненный провинеработникаимуществуДОУилиимуществутретьихлиц,за котороеотвечаетДОУ.
  18. Сторона трудового договора (заведующий ДОУ или работник), причинившая ущербдругойстороне,возмещаетэтотущербвсоответствиисТКРФиинымифедеральнымизаконами(ст.232ТКРФ).
  19. Трудовымдоговоромилизаключаемымивписьменнойформесоглашениями,прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторонэтого договора. При этом договорная ответственность ДОУ перед работником не можетбыть ниже, а работника перед ДОУ - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или инымифедеральнымизаконами.
  20. Заведующий ДОУ обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику неполученныйимзаработоквовсехслучаяхнезаконноголишенияеговозможноститрудиться,втомчислевслучаях,когда заработок неполученврезультате:
      + незаконногоотстранения работникаотработы,егоувольненияили переводанадругуюработу;
      + отказазаведующего ДОУотисполненияилинесвоевременногоисполнениярешенияорганапорассмотрениютрудовыхспоровилигосударственногоправовогоинспекторатрудаовосстановленииработникана прежнейработе;
      + задержкизаведующимДОУвыдачиработникутрудовойкнижки,внесениявтрудовуюкнижкунеправильнойилинесоответствующейзаконодательствуформулировкипричиныувольненияработника.
  21. ПринарушениизаведующимДОУустановленногосрокавыплатызаработнойплаты,оплаты отпуска,выплатприувольненииидругих выплат,причитающихсяработнику,заведующий ДОУ обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) вразмере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансированияЦентральногобанкаРоссийскойФедерацииотневыплаченныхвсроксумм,закаждыйденьзадержки,начинаясоследующегодняпослеустановленногосрокавыплатыподеньфактическогорасчетавключительно(ст.236ТК РФ).
  22. ЗаведующийДОУ,причинившийущербимуществуработника,возмещаетэтотущербвполномобъеме.ЗаявлениеработникаовозмещенииущербанаправляетсяимзаведующемуДОУ.ЗаведующийДОУобязанрассмотретьпоступившеезаявлениеипринять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. Принесогласии работника с решением или неполучении ответа в установленный срок работникимеетправообратитьсявсуд.
  23. Работникобязанвозместитьпричиненныйпрямойдействительныйущерб.Неполученныедоходы(упущеннаявыгода)взысканиюсработниканеподлежат.Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущербавследствиенепреодолимойсилы,нормальногохозяйственногориска,крайнейнеобходимостиилинеобходимойоборонылибонеисполнениязаведующимДОУобязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенногоработнику.
  24. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределахсвоегосреднегомесячногозаработка, если иное не предусмотреноТК РФ илиинымифедеральнымизаконами.
  25. Расторжениетрудовогодоговорапослепричиненияущербаневлечетзасобойосвобождениястороныэтогодоговораотматериальнойответственности,предусмотреннойТКРФ илиинымифедеральнымизаконами.
  26. Педагогическимидругим работникам ДОУзапрещается:
      + изменятьпосвоемуусмотрениюрасписаниезанятийилиграфикработы;
      + нарушатьустановленный вДОУ режимдня, отменять,удлинятьилисокращатьпродолжительностьобразовательнойдеятельностиидругихрежимныхмоментов;
      + оставлятьвоспитанниковбезприсмотра(вовремяпрогулок,вовремяприемавоспитанников, при мытье рук, приеме пищи, проведения всех видов деятельности,вовремяпроведениямероприятий)
      + отдавать воспитанников посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам,лицамвнетрезвомсостоянии, отпускатьоднихпопросьбе родителей;
      + применятьквоспитанникаммерыпсихологическогоифизическогонасилия;
      + оказывать платные образовательные услуги в ДОУ, если это приводит к конфликтуинтересов;
      + использоватьвоспитательно-образовательнуюдеятельностьдляполитическойагитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных ииныхубежденийлибоотказуотних,дляразжиганиярасовой,социальной,национальнойилирелигиознойрозни,дляагитации,пропагандирующейисключительность,превосходстволибонеполноценностьгражданпопризнакусоциальной,расовой,национальной,религиознойилиязыковойпринадлежности,ихотношениякрелигии,втомчислепосредствамсообщениявоспитанникамнедостоверныхсведенийобисторических,онациональных,религиозных,культурных традициях народов, а также побуждение воспитанников к действиям,противоречащимКонституцииРоссийскойФедерации.
  27. Впомещенияхина территорииДОУзапрещается:
      + отвлекать работниковДОУотихнепосредственнойработы;
      + находится посторонним лицамв группахидругихпомещениях ДОУ безразрешениязаведующегоДОУ;
      + разбирать конфликтные ситуациивприсутствиивоспитанников,родителей(законныхпредставителей)воспитанников;
      + сообщать онедостатках инеудачах воспитанникапридругих воспитанниках иихродителях(законныхпредставителях);
      + громкоразговариватьишуметьвпомещенияхДОУ,особенноприпроведениизанятийивовремядневногосна;
      + находитсявверхнейодеждевпомещенияхДОУ;
      + пользоватьсямобильнымителефонамиво время проведениязанятий;
      + курить впомещенияхинатерриторииДОУ;
      + распиватьспиртныенапитки,приобретать,хранить,изготавливать(перерабатывать),употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропныевещества.

# МЕДИЦИНСКИЕОСМОТРЫ.САНИТАРНЫЕПРАВИЛАИНОРМЫ

* 1. Все работники ДОУ проходят медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену,осуществляюттрудовуюдеятельностьвДОУвсоответствиесСанПиН2.4.1.3049-13

«Санитарно-эпидемиологическиетребованиякустройству,содержаниюиорганизациирежима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - санитарные правила инормы).

* 1. Заведующий ДОУобеспечивает:
* применениевДОУ санитарныхправилинорм;
* доведениедосведенияработниковсанитарныхправили норм;
* выполнениесанитарныхправилинормвсеми работникамиДОУ;
* обеспечениенеобходимыхусловийдля соблюдениясанитарныхправили норм;
* приемнаработулиц,имеющихдопускпосостояниюздоровья,прошедшихпрофессиональнуюгигиеническую подготовкуиаттестацию;
* наличиеличныхмедицинскихкнижекнакаждогоработника;
* своевременное прохождение периодического медицинского осмотра всемиработниками;
* условиятруда, соответствующиесанитарнымправилам инормам;
* проведение по необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции,дератизации;
* организациюсанитарно-гигиеническойработысработникамиДОУ,проведениесеминаров,бесед,лекций.
  1. ЗаведующийосуществляетповседневныйконтрользасоблюдениемсанитарныхправилинормвДОУ.
  2. РаботникиДОУприпрохождениидиспансеризациивпорядке,предусмотренном[законодательством](http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_357178/03764148a1ec0889d20135a4580f8aa76bbf364b/%23dst185)всфереохраныздоровья,имеютправонаосвобождениеотработынаодин рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) исреднегозаработка.
  3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основанииего письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается(согласовываются)сзаведующимДОУ.
  4. РаботникиобязаныпредоставлятьзаведующемуДОУсправкимедицинскихорганизаций,подтверждающиепрохождениеимидиспансеризациивдень(дни)освобожденияотработы,еслиэто предусмотренолокальнымнормативнымактом.

# 

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Конкретные обязанностиработников определяются должностнымиинструкциями,разработанными руководством ДОУ сучетом мнения Общегособрания работников наосновеквалификационныххарактеристик,профессиональныхстандартов,УставаДОУ,настоящихПравил.
  2. ВсеработникиДОУдолжныпроявлятьвзаимнуювежливость,уважение, терпимость,соблюдатьтрудовую дисциплинуипрофессиональнуюэтику.
  3. НастоящиеправилаявляютсялокальнымнормативнымправовымактомДОУ,приложениемк коллективномудоговоруДОУ.
  4. НастоящиеправилаутверждаютсязаведующимДОУсучетоммненияОбщегособранияработников,утверждаютсяприказомзаведующегоДОУ.
  5. С Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ при приеме на работу(доподписаниятрудовогодоговора).
  6. Всеизмененияидополнения,вносимыевПравилаоформляютсявписьменнойформевсоответствиидействующимзаконодательствомРоссийскойФедерации,ст.372ТКРФ.
  7. После Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новойредакциипредыдущаяредакцияавтоматическиутрачиваетсилу.
  8. Правилаобязательныдля исполнениявсемиработникамиДОУ.

***Приложение № 3***

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педсовета  Протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Курочкина  Приказ №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИПЕДАГОГИЧЕСКИХРАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГООБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПОСЁЛКА СВХ.АГРОНОМЛЕБЕДЯНСКОГОМУНИЦИПАЛЬНОГОРАЙОНА ЛИПЕЦКОЙОБЛАСТИ

# Общиеположения

* 1. Положение о нормах профессиональной этики педагогическихработников Муниципального бюджетного дошкольного образовательногоучреждения посёлка свх. Агроном Лебедянского муниципальногорайона Липецкой области представляет собой свод общих принциповпрофессиональной этики и основных правил поведения при осуществлениипедагогической деятельности, основанных на нравственных критерияхроссийского образования, а также на международных стандартах и правилахпедагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всемпедагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольногообразовательного учреждения посёлка свх. Агроном ЛебедянскогомуниципальногорайонаЛипецкойобласти(далее-Учреждение),независимоотзанимаемойимидолжности.
  2. Положение разработано на основании Конституции РоссийскойФедерации,Федеральныхзаконовот 25 декабря2008 года №273-ФЗ"Опротиводействиикоррупции ",от 29 декабря 2012 года № 273 "Обобразовании в Российской Федерации", других федеральных законов,содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогическихработников,УказаПрезидентаРоссийскойФедерацииот12августа2002года №885 "Об утверждении общих принципов служебного поведениягосударственныхслужащих",иныхнормативныхправовыхактовРоссийскойФедерации.
  3. НикакаянорманастоящегоПоложениянедолжнатолковатьсякакпредписывающая или допускающая нарушение действующегозаконодательстваобобразовании.
  4. НастоящееПоложениеслужитцелям:
* ПовышениядовериягражданкУчреждению,содействияукреплениюавторитетапедагогическихработниковУчреждения;
* установления и обобщения нравственно-этических норм деятельностипедагогическихработниковиихпрофессиональногоповедениядлядостойногоосуществления ими своей профессиональной деятельности и повышенияэффективностивыполнениядолжностныхобязанностей;
* содействияукреплениюавторитетаиобеспечениюединыхнормповеденияпедагогическихработниковУчреждения;
* регулированияпрофессионально-этическихпроблемвовзаимоотношенияхпедагогических работников, возникающих в процессе их совместнойдеятельности;
* воспитания высоконравственной личности педагогического работника,соответствующейнормамипринципамобщечеловеческойипрофессиональнойморали.
  1. Положениеслужитосновойдляформированиявзаимоотношений,основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогическойдеятельностивобщественномсознании.
  2. Знание и соблюдение норм настоящего Положения являетсянравственным долгом каждого педагогического работника Учреждения иобязательнымкритериемоценкикачестваегопрофессиональнойдеятельности.
  3. Каждому педагогическому работнику следует принимать всенеобходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участникобразовательных отношений вправе ожидать от педагогического работникаДОУповедениявотношенияхснимвсоответствииснастоящимПоложением.
  4. Педагогический работник, осуществляющий педагогическуюдеятельностьилипоступающийнаработувУчреждении,вправе,изучивсодержание настоящего Положения, принять для себя его нормы илиотказатьсяотпедагогическойдеятельности.

# Обязательствапедагогическихработниковпередпрофессиональнойдеятельностью

* 1. Педагогическиеработникипривсехобстоятельствахдолжнысохранятьчестьидостоинство, присущиеихдеятельности.
  2. Впроцессесвоейпрофессиональнойдеятельностипедагогическиеработникидолжнысоблюдатьследующиеэтические принципы:
* законность;
* объективность;
* компетентность;
* независимость;
* тщательность;
* справедливость;
* честность;
* гуманность;
* демократичность;
* профессионализм;
* взаимоуважение;
* конфиденциальность.
  1. Педагогическиеработники,осознаваяответственностьпередгражданами,обществомигосударством,призваны:
  + Оправдыватьдовериеиуважениеобществаксвоейпрофессиональнойдеятельности,прилагатьусилиядляповышенияеепрестижа;
  + Исполнятьдолжностныеобязанностидобросовестноинавысокомпрофессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работыУчреждения;
  + Исходитьизтого,чтопризнание,соблюдениеизащитаправисвободчеловека и гражданина определяют основной смысл и содержаниедеятельностикакДОУвцелом,такикаждогопедагогическогоработника;
  + Осуществлятьсвоюдеятельностьвпределахполномочий;
  + не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным илисоциальным группам и организациям, быть независимыми от влиянияотдельныхграждан,профессиональныхилисоциальныхгруппиорганизаций;
  + исключатьдействия,связанныесвлияниемкаких-либоличных,имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующихдобросовестномуисполнениюдолжностныхобязанностей;
  + уведомлятьадминистрациюУчрежденияобовсехслучаяхобращениякним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционныхправонарушений;
  + соблюдать установленные действующим законодательствомограниченияизапреты,исполнятьобязанности,связанныеспедагогическойдеятельностью;
* соблюдатьбеспристрастность,исключающуювозможностьвлияниянасвою профессиональную деятельность решений политических партий иобщественныхобъединений;
  + проявлятькорректностьивнимательностьвобращениисучастникамиотношенийвсфереобразования;
  + проявлятьтолерантностькобычаямитрадициямнародовРоссииидругих государств, учитывать культурные и иные особенности различныхэтнических, социальных групп и конфессий, способствоватьмежнациональномуимежконфессиональномусогласию;
  + придерживаться правил делового поведения и этических норм,связанныхсосуществлениемвозложенныхнаУчреждениесоциальныхфункций;
  + принимать предусмотренные законодательством РФ меры понедопущениювозникновенияиурегулированиювозникшихслучаевконфликтаинтересов;
  + бытьтребовательнымиксебе,стремитсяксамосовершенствованию;
  + обеспечиватьрегулярноеобновлениеиразвитиепрофессиональныхзнанийинавыков;
  + поддерживатьвсеусилияпопродвижениюдемократиииправчеловекачерезобразование;
  + нетерятьчувствомерыисамообладания;
  + соблюдатьправиларусскогоязыка,культурусвоейречи,недопускатьиспользованияругательств,грубыхиоскорбительныхвысказываний;
  + постоянностремитьсяккакможноболееэффективномураспоряжениюресурсами,находящимисявсфереихответственности;
  + поддерживатьпорядокнарабочемместе;
  + соблюдатьделовойстиль,опрятность,аккуратностьичувствомерывовнешнемвиде.
  1. Важнымпоказателемпрофессионализмапедагогическихработниковявляется культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво иточнопередаватьмысли,придерживаясьследующихречевыхнорм:
  + ясности,обеспечивающейдоступностьипростотувобщении;
  + грамотности,основаннойнаиспользованииобщепринятыхправилрусскоголитературногоязыка;
  + содержательности,выражающейсявпродуманности,осмысленностииинформативностиобращения;
  + логичности,предполагающейпоследовательность,непротиворечивостьиобоснованностьизложениямыслей;

доказательности,включающейвсебядостоверностьиобъективностьинформации;

* + лаконичности,отражающейкраткостьипонятностьречи;
  + уместности,означающейнеобходимостьиважностьсказанногоприменительнокконкретнойситуации.
  1. Впроцессесвоейпрофессиональнойдеятельностипедагогическиеработникиобязанывоздерживатьсяот:
  + поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестномисполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, атакжеизбегатьконфликтныхситуаций,способныхнанестиущербихрепутацииилиавторитетуДОУ;
  + пренебрежительныхотзывоводеятельностисвоегоУчрежденияилипроведениянеобоснованныесравненияегосдругимиУчреждениями;
  + преувеличениясвоейзначимостиипрофессиональныхвозможностей;
  + проявлениялести,лицемерия,назойливости,лжиилукавства;
  + любоговидавысказыванийидействийдискриминационногохарактерапо признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,социального, имущественного или семейного положения, политических илирелигиозныхпредпочтений;
  + высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления вадресопределенныхсоциальных,национальныхиликонфессионныхгрупп;
  + резкихициничныхвыраженийоскорбительногохарактера,связанныхсфизическиминедостаткамичеловека;
  + грубости,злойиронии,пренебрежительноготона,заносчивости,предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженныхобвинений;
  + угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий,препятствующихнормальномуобщениюилипровоцирующихпротивоправноеповедение;
  + поспешностивпринятиирешений,пренебреженияправовымии(или)моральными нормами, использования средств, не соответствующихтребованиямзакона, нравственнымпринципаминормам.
  1. Педагогическимработникамнеобходимоприниматьнеобходимыемеры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, занесанкционированное разглашение которой они несут ответственность иликоторая стала им известна в связи с исполнением своих должностныхобязанностей.
  2. Вовремяобразовательнойдеятельностиилюбыхофициальныхмероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигналмобильноготелефонадолженбытьотключен.
  3. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей междупедагогическимиработниками,приоритетнымявляетсяучетинтересовУчреждениявцелом.

# Обязательствапедагогическихработниковпередобучающимися

* 1. Педагогическиеработникивпроцессевзаимодействиясобучающимися:
  + Признаютуникальность,индивидуальностьиопределенныеличныепотребностикаждого;
  + Самивыбираютподходящийстильобщения,основанныйнавзаимномуважении;
  + Стараютсяобеспечитьподдержкукаждомудлянаилучшегораскрытияипримененияегопотенциала;
  + Выбираюттакиеметодыработы,которыепоощряютвдетяхразвитиесамостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля,самовоспитания,желаниясотрудничатьипомогатьдругим;
  + Приоценкеповеденияидостиженийобучающихсястремятсяукреплятьих самоуважение и веру в свои силы, показывать возможностисовершенствования,повышатьмотивациюразвитияиобучения;
  + проявляюттолерантность;
  + защищаютихинтересыиблагосостояниеиприлагаютвсеусилиядлятого,чтобызащититьихотфизическогои(или)психологическогонасилия;
* принимаютвсевозможныемеры,чтобыуберечьихотсексуальногодомогательстваи(или)насилия;
  + осуществляютдолжнуюзаботуиобеспечиваютконфиденциальностьвовсехделах, затрагивающихихинтересы;
  + прививаютимценности,созвучныесмеждународнымистандартамиправчеловека;
  + вселяютвнихчувствотого,чтоониявляютсячастьювзаимнопосвященногообщества, гдеестьместодлякаждого;
  + стремятсястатьдлянихположительнымпримером;
  + применяютсвоювластьссоблюдениемзаконодательныхиморальныхнормисостраданием;
  + гарантируют,чтоособыеотношениямеждуниминебудутникогдаиспользованыкакидеологическийилирелигиозныйинструмент.
  1. Впроцессевзаимодействиясобучающимисяпедагогическиеработникиобязанывоздерживатьсяот:
  + Навязыванияимсвоихвзглядов,убежденийипредпочтений;
  + Оценкиихличностииличностиихродителей (законныхпредставителей);
  + Предвзятойинеобъективнойоценкиихдеятельностиипоступков;
  + предвзятой и необъективной оценки действий родителей(законныхпредставителей)несовершеннолетних;
  + отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные ипсихологическиенедостаткиобучающихся,атакжеиз-заотсутствиявременидляобъяснения;
  + проводитьвовремяобразовательногопроцессаявнуюполитическуюилирелигиознуюагитацию;
  + употреблятьалкогольныенапиткинаканунеивовремяисполнениядолжностныхобязанностей;
  + куритьвпомещенияхинатерриторииУчреждения.

# Обязательствапедагогическихработниковпередродителями(*Законнымипредставителями)несовершеннолетних.*

* 1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнегоилинеоправданноговмешательствародителей (законных представителей)несовершеннолетнихввопросы,которыепосвоемухарактерувходятвихкругпрофессиональныхобязанностей.
  2. Педагогическиеработникивпроцессевзаимодействиясродителями

(законнымипредставителями)несовершеннолетнихдолжны:

* + помнить,чтобольшинствообратившихся,какправило,столкнулисьструдностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят ивыслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение опедагогическихработникахиработеУчреждениявцелом;
  + проявлятьвнимательность,тактичность,доброжелательность,желаниепомочь;
  + выслушиватьобъясненияиливопросывнимательно,неперебиваяговорящего,проявляядоброжелательностьиуважениексобеседнику;
  + относитьсяпочтительноклюдямпреклонноговозраста,ветеранам,инвалидам,оказыватьимнеобходимуюпомощь;
  + высказыватьсявкорректнойиубедительнойформе;еслитребуется,спокойно,безраздраженияповторятьиразъяснятьсмыслсказанного;
  + начинатьобщениесприветствия;
  + выслушатьобращениеиуяснитьсутьизложеннойпроблемы,принеобходимостивкорректнойформезадатьуточняющиевопросы;
  + разъяснитьпринеобходимоститребованиядействующегозаконодательстваилокальныхактовпообсуждаемомувопросу;
  + принять решение по существу обращения (при недостатке полномочийсообщитькоординатыполномочноголица).
  1. Впроцессевзаимодействиясродителями (законнымипредставителями)несовершеннолетнихпедагогическиеработникинедолжны:
  + Заставлятьихнеобоснованнодолгоожидатьприема;
  + Перебиватьихвгрубойформе;
  + Проявлятьраздражениеинедовольствопоотношениюкним;
  + Разговариватьпотелефону,игнорируяихприсутствие;
  + Разглашатьвысказанноеобучающимисямнениеосвоихродителях;
  + переносить свое отношение к родителям (законными представителями)несовершеннолетнихнаоценкуличностиидостиженийихдетей.
  1. Прилагатьвсеусилия,чтобыпоощритьродителей (законнымипредставителями)несовершеннолетнихактивноучаствоватьвобразованииихребенка и поддерживать тем самым процесс образования, гарантируя выборсамойоптимальнойиподходящейдляихребенкаформыработы.
  2. Рекомендуетсянеприниматьнасвойсчетобидныхинесправедливыхзамечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания вконфликтнуюситуациюилискандал.
  3. В случае конфликтного поведения со стороны родителя(законногопредставителя) несовершеннолетнего необходимо принять меры для того,чтобыснятьегоэмоциональноенапряжение,азатемспокойноразъяснитьемупорядокрешениявопроса.

# Обязательствапедагогическихработниковпередколлегами

* 1. Педагогическиеработникивпроцессевзаимодействиясколлегами:
  + Поддерживаютатмосферуколлегиальности,уважаяихпрофессиональныемненияиубеждения;

Готовыпредложитьсоветипомощьколлегам,находящимсявсамомначалесвоегопрофессиональногопути;

* + Помогаютимвпроцессевзаимногооценивания,предусмотренногодействующимзаконодательствомилокальнымиактамиУчреждения;
  + Поддерживаютипродвигаютихинтересы.
  1. Впроцессевзаимодействиясколлегамипедагогическиеработникиобязанывоздерживатьсяот:
  + пренебрежительных отзывов о работе других педагогическихработниковилипроведениянеобоснованногосравненияихработысосвоей;
  + предвзятогоинеобъективногоотношениякколлегам;
  + обсужденияихнедостатковиличнойжизни.

# ОбязательствапедагогическихработниковпередадминистрациейУчреждения

* 1. Педагогическиеработникивыполняютразумныеуказанияадминистрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке,установленномдействующимзаконодательством.
  2. Впроцессевзаимодействиясадминистрациейпедагогическиеработникиобязанывоздерживатьсяотзаискиванияпередней.

# ОбязательстваадминистрацииУчрежденияпередпедагогическимиработниками

* 1. Быть для других педагогических работников образцомпрофессионализма,безупречнойрепутации,способствоватьформированиювУчреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологическогоклимата.
  2. Делатьвсевозможноедляполногораскрытияспособностейиуменийкаждогопедагогическогоработника.
  3. Представителямадминистрацииследует:
  + ФормироватьустановкинасознательноесоблюдениенормнастоящегоПоложения;
  + БытьпримеромнеукоснительногособлюденияпринциповинормнастоящегоПоложения;
  + помогать педагогическим работникам словом и делом, оказыватьморально-психологическуюпомощьиподдержку,вникатьвзапросыинужды;
  + регулироватьвзаимоотношениявколлективенаосновепринциповинормпрофессиональнойэтики;
  + пресекатьинтриги,слухи,сплетни,проявлениянечестности,подлости,лицемериявколлективе;
  + обеспечиватьрассмотрениебезпромедленияфактовнарушениянормпрофессиональнойэтикиипринятиепонимобъективныхрешений;
  + способствоватьмаксимальнойоткрытостиипрозрачностидеятельностиДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-занедостатка необходимой информации в обществе или у отдельных гражданпоявляютсясомнениявзаконностидействийпедагогическихработников;
  + оставатьсяскромнымвпотребностяхизапросахкакнаработе,такив

быту.

* 1. Представительадминистрациинеимеетморальногоправа:
  + Перекладыватьсвоюответственностьнаподчиненных;
  + Использоватьслужебноеположениевличныхинтересах;
  + Проявлятьформализм,чванство,высокомерие,грубость;
  + Создаватьусловиядлянаушничестваидоносительствавколлективе;
  + Обсуждатьсподчиненнымидействиявышестоящихруководителей;
  + Предоставлятьпокровительство,возможностькарьерногоростапо

Признакамродства,землячества,личнойпреданности,приятельскихотношений;

* + Демонстративноприближатьксебесвоихлюбимцев,делегироватьимтеили иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно ихпоощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ кматериальныминематериальнымресурсам;
  + оказывать моральное покровительство своим родственникам и близкимлюдям,попризнакамрелигиозной,кастовой,родовойпринадлежности, атак желичнойпреданности;
  + умышленно использовать свои должностные полномочия ипреимуществавопрекиинтересамдолга,исходяизкорыстнойличнойзаинтересованности.

# КонтрользасоблюдениемнастоящегоПоложения

* 1. Для контроля над соблюдением настоящего Положения, поддержкипедагогическихработников,оказанияимконсультационнойпомощиввопросахпрофессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказомзаведующегосоздаетсяКомиссияпопрофессиональнойэтике (далее -Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные иавторитетныепредставителипедагогическихработников.
  2. ВсвоейдеятельностиКомиссияруководствуетсядействующимзаконодательством об образовании, уставом Учреждения, настоящимПоложениемиПоложениемоКомиссиипопрофессиональнойэтике.

# ОтветственностьзанарушениенастоящегоПоложения

9.1.НарушениетребованийнастоящегоПоложенияквалифицируетсякакнеисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работникомсвоих обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации ивлечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовымзаконодательствомдисциплинарныхвзысканий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образец заявления**.  Руководителю ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*Работник*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО, должность  Заявление  На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «15» августа» 20\_\_ г. по «14» августа 20\_\_ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ \_\_\_\_\_\_ длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.Непрерывный стаж педагогической работы составляет 12 лет.  *дата Иванова*  Унифицированная форма № Т-6   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | |  | | | Код | | |  | | | | Форма по ОКУД | | | 0301005 | | |  | | | | | по ОКПО | |  | | | наименование организации | | | | |  | |  | | |  |  | Номер документа | | | Дата составления | | |  | **ПРИКАЗ** |  | | | 01.08.2018 | |   **(распоряжение) о предоставлении отпуска работнику**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Предоставить длительный отпуск | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Табельный номер | | | | Ивановой Анне Ивановне | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | фамилия, имя, отчество | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | учитель математики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | должность (специальность, профессия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | за период работы с | | | | | “ |  | ” | |  | | | 20 | | |  | | г. по | | | “ |  | ” |  | | | | |  |  | | г. | | **А.** ежегодный основной оплачиваемый отпуск на | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | календарных дней | | | | | | | | с | “ |  | ” |  | | | | 20 | |  | г. по | | “ |  | | ” | | |  | | | | 20 |  | | г. |   и (или)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Б.** | | Длительный отпуск педагогическому работнику за 10 лет непрерывной педагогической работы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **на** | | | | | | | | | | | | | 365 | | | | | | | | | | | | календарных дней | | | | | | | | | | | | с | “ | | | 15 | | ” | августа | | | 20 | | 18 | | | г. по | | “ | | 14 | ” | августа | | | | | | | | 20 | 18 | г. | | **В.** Всего отпуск на | | | | | | | | | | | | | 365 | | | | | | | | | | | | календарных дней | | | | | | | | | | | |  | | | “ | | 15 | | | ” | августа | | | | | 2018 | |  | | г. по | | | | | “ | | | 14 | ” | августа | | | | | | | | | | 20 | | | 19 | г. | | Руководитель организации | | | | | | | | | | | директор | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | Ф.И.О. | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | должность | | | | | | | | | | |  | | личная подпись | | | | | | | | |  | | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | С приказом (распоряжением) работник ознакомлен | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Иванова | | | | | | | | | | “ | | | 01 | | ” | августа | | | | 20 | 18 | г. | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | личная подпись | | | | | | | | | |  | | |  | |  |  | | | |  |  |  | |
|  |

***Приложение № 5***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях предоставления пед.работникам длительного отпуска**

**(сроком до 1 года)**

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

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

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

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

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

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

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

- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

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

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

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

22. Запись о предоставлении длительного отпуска **не вносится в трудовую книжку** работника.

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

*)*

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

- инструктор по физической культуре

- логопед

- музыкальный руководитель

- педагог дополнительного образования

- старший воспитатель

-

**II. Должности руководителей образовательных организаций**

- заведующий

***Приложение № 6***

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПОСЁЛКА СВХ. АГРОНОМ ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

1. **Общие положения**

1.1.Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения п.свх.Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. №  197-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 26.04.2013г. №  167н « Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношенийс работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», Положением об оплате труда работников районных муниципальных учреждений, принятым решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района от 16.09.2011 г.

№ 269 (с изменениями и дополнениями), постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017 г. № 659 « О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам муниципальных учреждений», постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015 г. № 783 « О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», Областным отраслевым соглашением между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 г и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения п.свх.Агроном Липецкой области (далее – Учреждение).

1.3.Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств областного и муниципального бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

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

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

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

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

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

1. **Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с  
учетом:

1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
3. номенклатуры должностей педагогических работников;
4. продолжительности рабочего времени педагогических работников;
5. государственных гарантий по оплате труда;
6. особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
7. перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников Учреждения.

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

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

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

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

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

2.5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования, а также должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, принятому решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 г. №269 (в редакции от 21.12.2018 г. №322) (приложение №1 к настоящему Положению).

2.6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников Учреждения.

2.7. Руководителю Учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, принятым решением Совета депутатов Лебедянского района от 16.09.2011 г. №269 (в редакции от 21.12.2018 г. №322) (приложение №1 к настоящему Положению).

2.8. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю Учреждения.

**III.Порядок и условия установления**

**выплат компенсационного характера работникам**

3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённым постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015 г. №783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», работникам Учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при работе в ночное время;

- при сверхурочной работе;

- при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

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

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.6. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер выплаты,**  **%** |
| **За увеличение объема работы** | | |
| 1 | За выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детства Учреждения | **10** |
| 2 | За обслуживание официального сайта Учреждения | **25** |
| 3 | За увеличение объема работы воспитателя, связанной с превышением плановой наполняемости групп | **5%**за каждого ребенка сверх плановой наполняемости группы (расчет ведется по средней фактической посещаемости в отчетном периоде) |

**IV. Порядок и условия установления**

**выплат стимулирующего характера**

4.1.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 08.09.2017 г. №659 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам муниципальных учреждений», постановлением администрации Лебедянского муниципального района от 14.12.2015 г. № 783 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования».

4.2. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) ***выплаты за интенсивность, высокие результаты работы*** производятся в соответствии с перечнем показателей стимулирования работников в соответствующей сфере деятельности, который разрабатывается Учреждением самостоятельно и является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение №2 к настоящему Положению);

2) ***выплаты за наличие квалификационной категории*** (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1 приложения 1 к Положению об оплате труда работников районных муниципальных учреждений, принятому решением Совета депутатов Лебедянского муниципального района от 16 сентября 2011 года №269 (с изменениями и дополнениями):

музыкальным руководителям, учителям-логопедам и инструкторам по физической культуре:

- за первую квалификационную категорию – 10% должностного оклада (ставки);

- за высшую квалификационную категорию – 15% должностного оклада (ставки);

3) ***выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю:***

- почетное звание «Заслуженный», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю - 25% должностного оклада (ставки),

- почетное звание "Народный", ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю - 40% должностного оклада (ставки).

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени выплата к должностному окладу устанавливается по одному (максимальному) из оснований;

4) ***выплаты за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя):***

от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада

от 5 до 10 лет – 20%должностного оклада

от 10 до 15 лет – 25%должностного оклада

свыше 15 лет – 30%должностного оклада

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;

- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;

- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- работы в отрасли образования или по специальности.

5) ***премиальные выплаты по итогам работы.***

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения принимается учредителем, другим работникам – комиссией по рассмотрению выплат стимулирующего характера, утвержденной приказом руководителя Учреждения (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется локальным нормативным актом Учреждения.

4.4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителю Учреждения - от 60 до 120% должностного оклада;

- заместителям руководителя Учреждения - от 50 до 110% должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы производятся в соответствии с перечнем показателей стимулирования заместителей руководителя в соответствующей сфере деятельности, который разрабатывается Учреждением самостоятельно и является неотъемлемой частью настоящего Положения (Приложение №3 к настоящему Положению).

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

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

- 50% процентов от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,

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

4.6. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.7. Доплата сверх минимального размера оплаты труда (МРОТ) в размере 10% отМРОТ за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста младшим воспитателям (помощникам воспитателей) и

с 01.07.2020 г. на 20%.

**V. Условия и порядок премирования**

5.1. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за месяц, квартал, полугодие, год в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах.

5.2. Премиальные выплаты работнику Учреждения устанавливаются по следующим показателям:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;

- эффективность организации учебно-воспитательного процесса;

- выполнение основных показателей финансово-хозяйственной деятельности;

- результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми;

- качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий (подготовка Учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году, результативное участие в конкурсах и соревнованиях разного уровня, проведение массовых мероприятий и др.);

- укрепление материально- технической базы, сохранность имущества;

- качественное оформление рекреаций, помещений Учреждения, прилегающей территории;

- высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;

- большой личный вклад в осуществление уставных задач Учреждения;

- результативная работа с родителями (законными представителями) воспитанников.

5.3. Основанием для невыплаты премии работнику является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение Учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

5.4. Основанием для снижения размера премии работнику является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных инструкций;

- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

5.5. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам Учреждения (включая начисления на выплаты по оплате труда).

Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в Учреждении таких средств.

5.6. При установлении надбавок, определении размера премии работникам в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

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

- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы Учреждения и учредителя;

- успешное выполнение плановых показателей;

- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов Учреждения.

5.7. Размер премиальных выплат работникам устанавливает руководитель Учреждения за фактически отработанное время, включая время нахождения в очередном отпуске. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя Учреждения. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

5.8. Премирование заместителей руководителя осуществляется по итогам работы за квартал, полугодие, год по следующим показателям:

- за высокий уровень учебной, воспитательной и оздоровительной работы в учреждении;

- за качественное проведение особо значимых мероприятий (подготовка учреждения к новому учебному году, подготовка и проведение методических мероприятий муниципального или регионального уровня и др.);

- за проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем,

- за качественное исполнение должностных обязанностей (отсутствие нарушений требований СанПиН, пожарной безопасности и охраны труда участников образовательного процесса; отсутствие травм, полученных воспитанниками и работниками в ходе образовательного процесса; отсутствие нарушений в организации деятельности учреждения, установленное в ходе проверки Рособрнадзора, замечаний по использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности);

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ и разовых поручений,

- выполнение целевых показателей деятельности Учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период.

5.9. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие, год основанием для невыплаты премии заместителям руководителя являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- нанесение Учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.10. При определении размера премии по итогам работы за квартал, полугодие, год основанием для снижения премии заместителям руководителя являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;

- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан,

- невыполнение муниципального задания, несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания Учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии заместителям руководителя допускается не более чем на 30%.

5.11. Премии заместителям руководителя по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.12. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя выплачиваются в размере 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в Учреждении за предыдущий год.

На премирование руководителя, заместителей руководителя ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

5.13. Премии заместителям руководителя выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

5.14. За счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, могут производиться разовые премиальные выплаты работникам в % отношении к должностному окладу (ставке) с учетом надбавок компенсационного характера или в абсолютной величине

Разовые премиальные выплаты устанавливаются по следующим показателям:

- в связи с профессиональным праздником;

- в связи с праздниками 8 Марта и День Защитника Отечества;

- награждение грамотой (районной, областной, федеральной).

На разовые премиальные выплаты работникам Учреждения направляется не более 5% от фонда оплаты труда Учреждения.

5.15. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, праздником 8 Марта, награждением грамотой (районной, областной, федеральной).

**VI. Порядок и условия оказания**

**материальной помощи и социальных выплат работникам**

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

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;

- в связи с юбилейными дата (50-,55-,60-летием) со дня рождения;

- в связи с уходом на пенсию по старости;

- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

**VII. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем на начало учебного года. В течение учебного года штатное расписание может изменяться при изменении организационных или технологических условий труда в Учреждении.

7.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

7.3. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

7.4. Руководитель Учреждения ежегодно составляет тарификационный список педагогических работников.

7.5. Оплата труда работников, не входящих в ПКГ работников, осуществляется в Учреждении применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

**VIII. Заключительная часть**

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются общим собранием с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8.2. Настоящее Положение действует до замены новым.

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ СТИМУЛИРОВАНИЯ

ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

ДЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Оценка в**  **%** | **Выполнено в %** |
|  | **Воспитатель ДОУ** |  |  |
| 1. 1 | За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей:  а) наличие достаточно оснащенных центров развития детей в соответствии с ООП ДОУ;  б) несоответствие видового разнообразия центров развития детей и (или) недостаточность их оснащения  *Комментарий по выполнению показателя: оценка проводится с учетом аналитической справки по итогам контроля.* | **20**  **15** |  |
| 1. 2 | За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников:  а) на уровне или выше показателя установленного муниципальным заданием  б) ниже показателя, установленного муниципальным заданием | **20**  **10** |  |
| 1. 3 | За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников:  а) на уровне или выше показателя установленного муниципальным заданием  б) ниже показателя, установленного муниципальным заданием | **20**  **10** |  |
| 1. 4 | За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе. Эффективная организация оздоровительной работы  *Комментарий по выполнению показателя:*  *Наличие поэтапного плана оздоровительной работы с детьми группы, проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни, физкультурно-оздоровительных мероприятий (не менее 2-х массовых мероприятий за отчетный период, подготовленных и проведенных каждым воспитателем группы по тематическому сценарию)* | **20** |  |
| 1. 5 | За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам | **10** |  |
| 1. 6 | За участие в работе по благоустройству и оформлению территории (участие в субботниках, работа на огороде, цветниках, создании композиций на территории ДОУ….) | **20** |  |
| 1. 7 | За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др. | **10** |  |
| 1. 8 | За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет  Публикация методического материала из опыта работы на:  а) образовательных интернет-сайтах – не менее 3-х публикаций за отчетный период;  б) сайте ДОУ (раздел «Новости»)  в) сайте ДОУ (раздел «Группы» и «Методическая копилка», «Родителям»)  *Комментарий по выполнению показателя:*  Методический материал из опыта работы должен содержать текстовую часть в обязательном порядке.  Баллы по пунктам 1,2,3 данного показателя при их выполнении суммируются | **10**  **3**  за 1 публикацию 0,5%, но не более  **8 %**  за 1 публикацию 0,5% но не более  **6%** |  |
| 1. 9 | За участие в сдаче норм ГТО | **5** |  |
| 1. 10 | Представление опыта своей работы:  1. В СМИ (1 и более публикаций в газетах, журналах);  2. Открытый показ образовательной деятельности (организация и проведение образовательной деятельности):  на муниципальном уровне;  на региональном уровне;  *Комментарий по выполнению показателя:*  Баллы по пунктам 1,2,3 данного показателя при их выполнении суммируются | **3**  **3**  **5** |  |
| 1. 11 | За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.)  - наличие незначительных замечаний к оформлению документации;  - отсутствие замечаний к оформлению документации  *Комментарий по выполнению показателя:*  *Оценка проводится с учетом аналитической справки по итогам контроля* | **15**  **20** |  |
| 1. 12 | За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок регионального и федерального уровня  *Комментарий: участие в данной работе фиксируется соответствующими приказами* | **20** |  |
| 1. 13 | Разработка и реализация педагогических проектов  - представление оформленного в виде презентации педагогического проекта в соответствии с требованиями;  *Комментарий по выполнению показателя:*  *Требования к оформлению педагогического проекта*:  *- наличие правильно сформулированной темы проекта, ее соответствие возрасту детей и актуальность;*  *- наличие правильно сформулированных задач и их соответствие теме проекта,*  *- наличие срока реализации, вида, участников, план мероприятий, прогнозируемого результата проекта,*  *- соответствие плана мероприятий целям и задачам проекта,*  *- полное решение задач проекта через планируемые мероприятия;*  *- наличие выводов в соответствии с прогнозируемым результатом реализации проекта.*  *При разработке и реализации комплексного педагогического проекта допускается участие и оценка деятельности воспитателя и специалиста* | **10** |  |
|  | За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри | **10** |  |
|  | За результативность участия воспитателя в конкурсах:  1. Очное участие в профессиональных конкурсах: |  |  |
|  | регионального уровня:  победитель,  призер,  участие | **25**  **20**  **15** |  |
|  | муниципального уровня:  победитель,  призер,  участие  *Комментарий: участие в разных этапах одного конкурса, оценивается по максимально достигнутому результату* | **20**  **15**  **10** |  |
|  | 2. Конкурсы муниципального уровня:  3. Конкурсы регионального уровня:  4. Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные):  5. Всероссийские дистанционные конкурсы, организованные Минобрнауки или Правительством РФ, предусматривающие оценку обобщенного опыта работы воспитателя: | **2**  **3**  **5**  **5** |  |
| 1. 15 | За наличие победителей и призеров конкурсов среди воспитанников:  1. Конкурсы муниципального уровня:  - наличие грамоты  -участие  2. Конкурсы регионального уровня:  - наличие грамоты  -участие  3 . Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные):  - наличие грамоты  -участие  *Комментарий по выполнению показателя:*  *Наличие подтверждающего документа (протокола, грамоты, диплома)*  *Конкурсная работа, участвующая в разных этапах одного конкурса, оценивается по максимально достигнутому результату*  *Участие воспитанников в блиц интернет-конкурсах не оценивается* | **1 (6)**  **2**  **2 (10)**  **1(4)** |  |
| 1. 16 | За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю | **25** |  |
| 1. 17 | Активное участие в методической работе (выступления из опыта работы на РМО, конференциях, семинарах и других методических мероприятиях муниципального и регионального уровня | **за каждое 5, но не более 10%** |  |
| 1. 18 | За активное участие в методической работе ДОУ (консультации, семинары, открытые мероприятия) | **10** |  |
| 1. 19 | За активное участие в массовых мероприятиях ДОУ, не входящих в план работы воспитателя | **10** |  |
| 1. 20 | За обобщение и распространение передового педагогического опыта: |  |  |
|  | на федеральном уровне | **15** |  |
|  | на региональном уровне | **10** |  |
|  | на муниципальном уровне | **5** |  |
| 1. 21 | За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет | **10** |  |
| 1. 22 | За наличие грамот и наград: |  |  |
|  | За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ» | **10** |  |
|  | За отраслевые награды:  нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,  «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,  «Заслуженный работник образования Липецкой области» | **10** |  |
|  | За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград | **10** |  |
|  | ИТОГО: | **470** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре** |  |  |
| №  п/п | **Показатели** | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | За создание развивающей среды в группе в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей.  Украшение музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов, костюмов и т. д. | **15**  **10** |  |
| 2 | За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | **20** |  |
| 3 | За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения | **20** |  |
| 4 | За участие в работе по благоустройству и оформлению территории (участие в субботниках, работа на огроде, цветниках, создание композиций на территории ДОУ) | **20** |  |
| 5 | За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др. | **10** |  |
| 6 | За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет  Публикация методического материала из опыта работы на:  1. Образовательных интернет-сайтах – не менее 3-х публикаций за отчетный период;  2. Сайте ДОУ (раздел «Новости»)  3. Сайте ДОУ (раздел «Группы» и «Методическая копилка», «Родителям»)  Комментарий по выполнению показателя:  Методический материал из опыта работы должен содержать текстовую часть в обязательном порядке.  Баллы по пунктам 1,2,3 данного показателя при их выполнении суммируются | **10**  **3**  за 1 публикацию 0,5%, но не более  **8 %**  за 1 публикацию 0,5% но не более  **6%** |  |
| 7 | За своевременное и качественное оформление документации (сценарии, план воспитательно-образовательной работы, мониторинги и т.д.) | **20** |  |
| 8 | За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах | **5** |  |
| 9 | За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри | **10** |  |
| 10 | За результативность участия воспитателя в конкурсах:  1. Очное участие в профессиональных конкурсах:  регионального уровня:  победитель,  призер,  участие  муниципального уровня:  победитель,  призер,  участие  Комментарий: участие в разных этапах одного конкурса, оценивается по максимально достигнутому результату  2. Конкурсы муниципального уровня:  3. Конкурсы регионального уровня:  4. Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные):  5. Всероссийские дистанционные конкурсы, организованные Минобрнауки или Правительством РФ, предусматривающие оценку обобщенного опыта работы воспитателя: | **25**  **20**  **15**  **20**  **15**  **10**  **2**  **3**  **5**  **5** |  |
| 11 | За наличие победителей и призеров конкурсов среди воспитанников:  1. Конкурсы муниципального уровня:  - наличие грамоты  -участие  2. Конкурсы регионального уровня:  - наличие грамоты  -участие  3 . Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные):  - наличие грамоты  -участие  *Комментарий по выполнению показателя:*  *Наличие подтверждающего документа (протокола, грамоты, диплома)*  *Конкурсная работа, участвующая в разных этапах одного конкурса, оценивается по максимально достигнутому результату*  *Участие воспитанников в блиц интернет-конкурсах не оценивается* | **1 (6)**  **2**  **2 (10)**  **1(4)** |  |
| 12 | Активное участие в методической работе (выступления из опыта работы на РМО, конференциях, семинарах и других методических мероприятиях муниципального и регионального уровня ) | **за каждое 5, но не более 10%** |  |
| 13 | За активное участие в методической работе ДОУ (консультации, семинары, открытые мероприятия, мастер классы для педагогов, родителей в области музыкального воспитания) | **10** |  |
| 14 | За активное участие в массовых мероприятиях ДОУ, не входящих в план работы воспитателя | **10** |  |
| 15 | За участие в сдаче норм ГТО | **5** |  |
| 16 | За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю | **25** |  |
| 17 | За работу с одаренными детьми. | **10** |  |
| 18 | За обобщение и распространение передового педагогического опыта: |  |  |
|  | на федеральном уровне | **15** |  |
|  | на региональном уровне | **10** |  |
|  | на муниципальном уровне | **5** |  |
| 19 | За наличие квалификационной категории |  |  |
|  | первая квалификационная категория | **10** |  |
|  | высшая квалификационная категория | **15** |  |
| 20 | За наличие грамот и наград: |  |  |
|  | За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ» | **10** |  |
|  | За отраслевые награды:  нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,  «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,  «Заслуженный работник образования Липецкой области » | **10** |  |
| 21 | За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград | **10** |  |
|  | ИТОГО: | **452** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Педагог - психолог, учитель-логопед** |  |  |
| № п/п | **Показатели** | **Оценка**  **в %** | **Выпол-нено в %** |
| 1 | За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом | **20** |  |
| 2 | За использование здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе | **10** |  |
| 3 | За создание развивающей среды в группе и кабинете по коррекции речи в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей | **15** |  |
| 4 | За наличие проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся | **10** |  |
| 5 | За проведения мероприятий (консультаций, беседы, мастер класс) для педагогов речевого развития | **5** |  |
| 6 | Качественно взаимодействие с родителями воспитанников (активное участие педагога в проведении групповых родительских собраний и других мероприятий групп).  За увеличение количества обращений родителей воспитанников за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в (консультаций, беседы, мастер класс). | **10**  **5** |  |
| 7 | За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри | **10** |  |
| 8 | За результативность участие в конкурсах:  1.Очное участие в профессиональных конкурсах |  |  |
|  | всероссийского уровня | **15** |  |
|  | регионального уровня | **10** |  |
|  | муниципального уровня | **5** |  |
|  | 2. Конкурсы муниципального уровня:  3. Конкурсы регионального уровня:  5. Интернет-конкурсы (Всероссийские и международные):  4. Всероссийские дистанционные конкурсы, организованные Минобрнауки или Правительством РФ, предусматривающие оценку обобщенного опыта работы воспитателя: | **2**  **3**  **5**  **5** |  |
| 9 | За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю | **25** |  |
| 10 | За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах | **5** |  |
| 11 | За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе | **15** |  |
| 12 | За своевременное и качественное оформление документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, мониторинги и т.д.) | **20** |  |
| 13 | За активное участие в методической работе (выступление из опыта работы на РМО, семинаров и других методических мероприятий муниципального и регионального уровня ) | **За каждое 5, но не более 10%** |  |
| 14 | За участие в методической работе дошкольной образовательной организации | **10** |  |
| 15 | Качественная организация и оформление результатов мониторинга достижений воспитанников | **10** |  |
| 16 | За наличие квалификационной категории |  |  |
|  | первая квалификационная категория | **10** |  |
|  | высшая квалификационная категория | **25** |  |
| 17 | За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет  Публикация методического материала из опыта работы на:  1.Образовательных интернет-сайтах – не менее 3-х публикаций за отчетный период;  2. Сайте ДОУ (раздел «Новости»)  3. Сайте ДОУ (раздел «Группы» и «Методическая копилка», «Родителям»)  *Комментарий по выполнению показателя:*  Методический материал из опыта работы должен содержать текстовую часть в обязательном порядке.  Баллы по пунктам 1,2,3 данного показателя при их выполнении суммируются | **10**  **3**  за 1 публикацию 0,5%, но не более  **8 %**  за 1 публикацию 0,5% но не более  **6%** |  |
| 18 | За участие в работе по благоустройству и оформлению территории | **20** |  |
| 19 | За активное участие и подготовку в массовых мероприятиях в ДОУ, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам | **10** |  |
| 20 | За участие в сдаче норм ГТО | **5** |  |
| 21 | За обобщение и распространение передового педагогического опыта: |  |  |
|  | на федеральном уровне | **15** |  |
|  | на региональном уровне | **10** |  |
|  | на муниципальном уровне | **5** |  |
| 22 | За отраслевые награды:  нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»,  «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»,  «Заслуженный работник образования Липецкой области» | **10** |  |
| 23 | За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград | **10** |  |
|  | ИТОГО: | **367** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Младший воспитатель**  **(помощник воспитателя)** |  |  |
| **№**  **п/п** | **Показатели** | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
|  | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима | **20** |  |
|  | Отсутствие нарушений, замечаний по организации питания детей:  - выполнение графика получения пищи,  - соблюдение объема порций блюда,  - соблюдение требований к посуде и ее обработке, последовательности сервировки столов,  - чёткая работа дежурных. | **5**  **5**  **10**  **10** |  |
|  | Высокий уровень организации деятельности детей при проведении занятий с детьми по подгруппам, одевание и выход детей по подгруппам, заход детей с улицы по подгруппам | **20** |  |
|  | Отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания детей в группе | **10** |  |
|  | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности | **20** |  |
|  | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), конфликтных ситуаций с детьми, родителями (законными представителями) | **10** |  |
|  | Активное участие в благоустройстве территории детского сада | **20** |  |
|  | ИТОГО: | **130** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Делопроизводитель** | | | | |  |
| № п/п | | **Показатели** | | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | | | Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства | **20** |  |
| 2 | | | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил:  - охраны труда,  - техники безопасности,  -пожарной безопасности | **20**  **20**  **20** |  |
| 3 | | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского сада на качество работы работника | **20** |  |
| ИТОГО: | | | | **100** |  |
| **Завхоз** | | | |  |  |
| № п/п | **Показатели** | | | **Оценка в %** |  |
| 1 | Качественное обеспечение учета и сохранности имущества: отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению. | | | **15** |  |
| 2 | Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада, в соответствии с требованиями СанПин2.4.1.3049-13 | | | **30** |  |
| 3 | Обеспечение выполнения требований пожарной электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада. | | | **15** |  |
| 4 | Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии. | | | **15** |  |
| 5 | Отчетность по энергоснабжению и водоснабжению. | | | **15** |  |
| 6 | Не превышение лимитов тепло, энерго и водо ресурсов | | | **10** |  |
| 7 | Организация работы по подготовке здания детского сада, овощехранилища, территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам с заполнением актов. | | | **5** |  |
| 8 | Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема документации: протоколы, акты, по охране труда, оформление инструктажа и т.п. | | | **5** |  |
| 9 | Качественное и своевременное введение документации | | | **5** |  |
| 10 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников и родителей | | | **5** |  |
| 11 | Участие в ремонте помещений ДОУ | | | **5** |  |
| 12 | Выполнение работы по благоустройству территории ДОУ | | | **5** |  |
| ИТОГО: | | | | **130** |  |
| **Рабочий по комплексному обслуживанию зданий** | | | | |  |
| № п/п | | | **Показатели** | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | | | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил:  - охраны труда,  - техники безопасности,  - пожарной безопасности | **20**  **20**  **20** |  |
| 2 | | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского сада на качество работы работника | **25** |  |
| 3 | | | Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества учреждения | **25** |  |
| 4 | | | Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок | **30** |  |
|  | | | ИТОГО: | **140** |  |
| **Повар** | | | | |  |
| № п/п | **Показатели** | | | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | Отсутствие нарушений и замечаний по качеству приготовления пищи | | | **20** |  |
| 2 | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке | | | **20** |  |
| 3 | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил: -  - охраны труда,  - техники безопасности,  - пожарной безопасности | | | **20**  **15**  **15** |  |
| 4 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), работников детского сада | | | **20** |  |
| 5 | Отсутствие нарушений, замечаний по организации питания детей:  - выполнение графика выдачи пищи  - соблюдение объема порций блюда | | | **20**  **20** |  |
| 6 | Отсутствие случаев пищевого отравления детей | | | **20** |  |
|  | ИТОГО: | | | **170** |  |
| **Рабочий по стирке и ремонту спецодежды** | | | | |  |
| **Показатели** | | | | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно- эпидемиологического режима в прачечной | | | | **40** |  |
| Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил:  - охраны труда,  - техники безопасности,  - пожарной безопасности | | | | **35**  **35**  **35** |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского сада на качество работы работника | | | | **35** |  |
| ИТОГО: | | | | **180** |  |
| **Сторож** | | | | |  |
| **Показатели** | | | | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению правил:  - охраны труда,  -техники безопасности,  - пожарной безопасности | | | | **30**  **30**  **30** |  |
| Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского сада на качество работы работника | | | | **10** |  |
| Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества учреждения | | | | **20** |  |
| Участие в благоустройстве территории ДОУ. | | | | **10** |  |
| ИТОГО: | | | | **140** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Грузчик** |  |  |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | Соблюдение СанПиН и отсутствие травматизма | **20** |  |
| 2 | Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения | **20** |  |
| 3 | Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора, субботник и др | **20** |  |
| 4 | Высокий уровень исполнительской дисциплины | **30** |  |
| 5 | Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОУ. | **30** |  |
| ИТОГО: | | **140** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Кухонный рабочий** | | |  |
| № п/п | **Показатели** | **Оценка в %** | **Выполнено в %** |
| 1 | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению санитарно- эпидемиологического режима на пищеблоке | **20** |  |
| 2 | Отсутствие нарушений и замечаний по соблюдению:  - правил охраны труда,  - техники безопасности,  - пожарной безопасности | **10**  **15**  **15** |  |
| 3 | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников детского  сада на качество работы работника | **10** |  |
| ИТОГО: | | **70** |  |

# *Приложение № 7*

# Примерная форма соглашения по охране труда

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Содержание мероприятий | Единица учета | Стоимость работ, тыс. рублей | Срок выполнения | Ответственные лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |

**Приложение № 8**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педсовета  Протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Курочкина  Приказ №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи работникам**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**П.СВХ. АГРОНОМ лебедянского муниципального района липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения поселка свх.Агроном (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ п.свх. Агроном и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ п.свх. Агроном
2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета.
3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.
6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.
7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

**II. Основания и размеры материальной помощи**

1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:
2. в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
3. при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):
4. смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
5. необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

**III. Порядок оказания материальной помощи**

1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующей Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
2. В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).
3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующей Учреждением в соответствии с настоящим Положением.
4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующей Учреждением.

**IV. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей Учреждением.
2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующей Учреждением.
3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

**Приложение № 9**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  На заседании педсовета  Протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ п.свх.Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Курочкина  Приказ №\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГООБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПОСЁЛКА СВХ.АГРОНОМ ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ
   1. Положениео Комиссии поохранетрудаМБДОУп.свх. Агроном, вдальнейшем- «Положение», разработано в соответствии со статьей 218 Трудового Кодекса РоссийскойФедерации и приказомМинтруда России от 24.06.2014 N 412н "Об утверждении Типовогоположенияокомитете(комиссии)поохранетруда"сцельюорганизациисовместныхдействий администрации, работников, профкома по обеспечению требований охраны труда,предупреждениюпроизводственноготравматизмаипрофессиональныхзаболеванийисохранениюздоровья работников.
   2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии поохранетруда.
   3. Комиссияявляетсясоставнойчастьюсистемыуправленияохранытрудаорганизации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией вобластиохранытруда. Егоработастроитсянапринципахсоциальногопартнерства.
   4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охранойтруда,органамифедеральнойинспекциитруда,другимигосударственнымиорганаминадзораиконтроля, атакжестехнической инспекциейтрудапрофсоюзов.
   5. КомиссиявсвоейдеятельностируководствуетсязаконамиииныминормативнымиправовымиактамиРоссийскойФедерации,законамиииныминормативнымиправовымиактамиРостовскойобластиобохранетруда,генеральным,региональным,отраслевым(межотраслевым),территориальнымсоглашениями,коллективнымдоговором,локальныминормативнымиактамидетскогосада.
   6. Положение о Комиссии организации утверждается приказомзаведующего с учетоммнениявыборного профсоюзного органа.
2. ЗадачиКомиссии

ЗадачамиКомиссииявляются:

* 1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действийадминистрации и профкома поулучшению условий и охраны труда, предупреждениютравматизмаи профессиональныхзаболеваний;
  2. Анализ состояния условий и охраны труда на рабочихместах, подготовкасоответствующихпредложенийзаведующемупорешениюпроблемохранытруда,производственноготравматизмаи профессиональнойзаболеваемости;
  3. Рассмотрениепредложенийпоразработкеорганизационно-техническихисанитарно-оздоровительныхмероприятийдляподготовкипроектасоответствующегоразделаколлективногодоговораилиcоглашения по охранетруда.
  4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочихместах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствиндивидуальнойзащиты, компенсацияхильготах.

1. ФункцииКомиссии

ФункциямиКомиссииявляются:

* 1. Рассмотрениепредложенийадминистрации,профкома,атакжеработниковпосозданиюздоровыхибезопасныхусловийтрудаипроведенияобразовательногопроцесса,выработкарекомендаций,отвечающихтребованиямсохраненияжизнииздоровьяработниковивоспитанниковвпроцессетрудовойиобразовательнойдеятельности;
  2. Оказание содействия заведующему в организации обучения работников поохране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знанийтребованийохранытрудаипроведениясвоевременногоикачественногоинструктажаработниковпо охранетруда;
  3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда ворганизации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций заведующему поустранениювыявленныхнарушений;
  4. Информирование работников организации о проводимых мероприятиях поулучшениюусловийиохранытруда,профилактикепроизводственноготравматизма,профессиональныхзаболеваний;
  5. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участиев подготовке детского сада к проведению обязательной сертификации организации работ поохранетруда.
  6. Изучениесостоянияииспользованиясанитарно-бытовыхпомещенийисанитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников спецодеждой, спецобувью идругимисредствамииндивидуальнойзащиты,правильностиихприменения.
  7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении наработуипериодическихмедицинскихосмотровисоблюдениямедицинскихрекомендацийпри трудоустройстве;
  8. Содействует своевременному прохождению диспансеризации сотрудникамиучреждения;
  9. Участиеврассмотрениивопросовфиксированиямероприятийпоохранетруда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев напроизводствеипрофессиональныхзаболеваний,атакжеосуществлениеконтролязарасходованиемсредстворганизациииФондасоциальногострахованияРоссийскойФедерации(страховщика),направляемыхнапредупредительныемерыпосокращениюпроизводственноготравматизмаи профессиональныхзаболеваний;
  10. Участие в работе по пропаганде охраны труда в детском саду, повышениюответственностиработниковзасоблюдениетребованийпоохранетруда.

1. ПраваКомиссии

ДляосуществлениявозложенныхфункцийКомиссиипредоставляютсяследующие права:

* 1. Получатьотзаведующегоинформациюосостоянииусловийтруданарабочихместах,производственноготравматизмаипрофессиональныхзаболеваний,наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, осуществующемрискеповреждения здоровья;
  2. ЗаслушиватьназаседанияхКомиссиисообщениязаведующего(егопредставителей), и других работников организации о выполнении ими обязанностей пообеспечениюбезопасныхусловийиохранытруданарабочихместахисоблюдениюгарантийправработников наохранутруда;
  3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договораили соглашенияпоохранетрудаповопросам,находящимсявкомпетенциикомиссии;

Вноситьпредложенияадминистрацииопривлечениикдисциплинарнойответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охранетруда.

* 1. Обращатьсявсоответствующиеорганыстребованиемопривлечениикответственностидолжностныхлицвслучаяхнарушенияимизаконодательныхииныхнормативныхправовыхактовпоохранетруда,сокрытиянесчастныхслучаевипрофессиональныхзаболеваний.
  2. Вносить предложения администрации о моральном и материальном поощренииработников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых ибезопасныхусловийтрудаипроведенияобразовательногопроцессав детскомсаду.

1. Организацияработыкомиссии
   1. Комиссиясоздаетсяпоинициативезаведующегои(или)поинициативеработниковлибоихпредставительногооргананапаритетнойоснове(каждаясторонаимеетодинголосвнезависимостиотобщегочислапредставителейстороны)изпредставителейработодателя,профессиональныхсоюзовилииногоуполномоченногоработникамипредставительногооргана.
   2. Численность Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон,представляющихинтересы администрациии работников.
   3. ВыдвижениевКомиссиюпредставителейработниковорганизацииосуществлятьсянаобщемсобраниитрудовогоколлектива.СоставКомиссииутверждаетсяприказомзаведующего.
   4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждойстороныи секретаря.
   5. Члены Комиссии отчитываются о проделанной работе не реже одного раза вгоднаобщемсобраниитрудовогоколлектива.Вслучаепризнанияихдеятельностинеудовлетворительной собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в егосоставновыхпредставителей.
   6. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах безосвобожденияотосновнойработы.Комиссияосуществляетсвоюдеятельностьвсоответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждаетсяегопредседателем.Заседаниякомиссиипроводятсяпомеренеобходимости,нонережеодного разавквартал.
   7. Длявыполнениявозложенныхзадаччленыкомиссииполучаютсоответствующуюподготовкувобластиохранытрудапоспециальнойпрограмменакурсах за счет средств детского сада, а также средств Фонда социального страхованияРоссийскойФедерациинережеодного разавтригода.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Председатель профкома МБДОУ п.свх. Агроном  Протокол№\_\_\_от\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_Г. | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий  МБДОУ п.свх.Агроном  \_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С.Курочкина  Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_ |

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2021-2022 учебныйгод

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ п.свх.Агроном заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021 года руководство дошкольного образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Срок выполнения | Ответст венный | Отметка о  выполне  НИИ |
|  | РАБОТОДАТЕЛЬ: |  |  |  |
| 1 | Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным Законом «Об основах охраны труда в РФ», ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования России. Основные положения», «Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБДОУ п.свх.Агроном и др. | Пост. | Завед. |  |
| 2 | Приобретает для ДОУ учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки по охране труда. | Пост. | Уполномоч. |  |
| 3 | Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. | По мере необход-ти |  |  |
| 4 | Своевременно проводит обучение работников ДОУ по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения:  1.1 Вводный  1.2 .На рабочем месте | 1.1.-при приеме на работу  1.2.- 2 раза, в год | Зам. зав. по АХР |  |
| 5 | Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников ДОУ | Пост. | Зам. зав. по АХР |  |
| 6 | Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, инвентаря, моющих средств, обеспечивает мебелью и оборудованием, необходимых для работы | Пост. | Зам. зав. по АХР |  |
| 7 | Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования. Своевременно обеспечивает маркировку оборудования в целях обеспечения безопасности труда. | Пост. | Зам. зав. по АХР |  |
| 8 | Обеспечивает своевременную ревизию электроосветительной, отопительной, сантехнической и вентиляционной систем ДОУ и их ремонт. | Пост. | Зам. зав. по АХР |  |
| 9 | Обеспечивает своевременную ревизию\* противопожарного оборудования и его замену по мере необходимости. | 2 раза в год | Зам. зав. по АХР |  |
| 10 | Обеспечивает своевременную перезарядку огнетушителей | 1 раз в 4 года | Зам. зав. по АХР |  |
| 11 | Обеспечивает своевременный замер сопротивления изоляции | 1 раз в год | Зам. зав. по АХР |  |
| 12 | Обеспечивает порядок на территории учреждения, строго обозначая и соблюдая требуемые габариты проходов. | Пост. | Зам. зав. по АХР |  |
| 13 | Обеспечивает строгий контроль за соблюдением должностными лицами требований охраны труда. | Пост. | Зам. зав. по АХР И уполномоч. |  |
| 14 | Выполняет к 1 октября текущего года все запланированные мероприятия по подготовке ДОУ к зиме. | До 01.10. | Зам. зав. по АХР |  |
| 15 | Организует и проводит за счет средств Учредителя периодические медицинские осмотры работников | 2 раза в год | Завед. |  |
| 16 | Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда. | До 01.09. | Завед. |  |
| 17 | Организует за счет средств ДОУ обучение ответственного за состояние охраны труда в ДОУ, уполномоченного КП по вопросам охраны труда, ответственного за ППБ с освобождением на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка. | По мере необход-ти | Завед. |  |
| 18 | Обеспечивает социальное страхование всех работников | Пост | Уполномоч. |  |
| 19 | Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении. | По мере необход-ти | Завед. |  |
| 20 | В срок до 1 февраля текущего года проводит анализ травматизма и заболеваемости сотрудников за год. | До 01.02. | Завед. |  |
| 21 | Обеспечивает строгое соблюдение графика отпусков | До 15.12. | Завед. |  |
| 22 | Своевременно оформляет документы по зарплате и больничным | Пост. | Завед. |  |
| 23 | Обеспечивает своевременную разработку и выполнение ежегодного Соглашения по охране труда | До 01.09. | Завед. |  |
|  | СОВЕТ МБДОУ п.свх.Агроном: |  |  |  |
| 1 | Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год. | До 01.09. |  |  |
| 2 | Силами общественных инспекторов ycтанавливает постоянный контроль за состоянием охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых-и безопасных условий  труда- | ежемесячно |  |  | |
| 3 | Осуществляет общественный контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с действующим законодательством. | Пост. |  |  | |
| 4 | Проводит в установленные сроки выборы уполномоченных КП по охране труда, утверждает состав комиссии по охране труда. | До 01.09. |  |  | |
| 5 | Поощряет уполномоченных и членов комиссии по охране труда с указанием конкретного вида морального и материального поощрения при подведении итогов их работы. | Пост. |  |  | |
| 6 | Проводит обучение актива с указанием сроков, количества человек и программ обучения. | По графику |  |  | |
| 7 | Финансирует работу по организации социального страхования работников ДОУ. | Пост. |  |  | |
| 8 | Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и к зиме. | 08. 10. |  |  | |
| 9 | Участвует в расследовании несчастных случаев в ДОУ. |  |  |  | |
| 10 | Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда. | Пост. |  |  | |
| 11 | Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда при обследованиях состояния охраны труд в ДОУ. | 2 раза в год |  |  | |
|  | ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА |  |  |  | |
| 1 | Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах в ДОУ. | Пост. |  |  | |
| 2 | Регулярно выносить на рассмотрение собраний трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников учреждения. | Пост. |  |  | |
| 3 | Совместно с администрацией разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда. | По мере необх-ти |  |  | |

Приложение к Соглашению по охране труда МБДОУ п.свх.Агроном

Перечень должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, имеющих право на доплату до 12% от ставки зарплаты:

1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| участок | Должность, ФИО | Льгота |
| пищеблок | Повар | доплата до 12% от ставки зарплаты |
| Основание: работа у горячих плит, жарочных шкафов, разделка мяса, рыбы, резка и чистка лука, опалка птицы  2. | | |
| участок | Должность, ФИО | Льгота |
| пищеблок | Кладовщица | доплата до 12% от ставки зарплаты |

Основание: поднятие и переноска тяжестей

3.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| участок | Должность, ФИО | Льгота |
| Помещения ГДОУ | Зам. зав. по АХР | доплата до 12% от ставки зарплаты |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| участок | Должность, ФИО | Льгота |
| Помещения ГДОУ | Помощник воспитателя | доплата до 12% от ставки зарплаты |

Основание: работа с моющими и дезинфицирующими средствами

Основание: поднятие и переноска тяжестей, работа с моющими и дезинфицирующими средствами