

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Полевского муниципального
округа Свердловской области
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»

 С.В. Бочкарева

«21» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий Муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
Полевского муниципального округа
Свердловской области «Детский сад
№ 43 общеразвивающего вида»

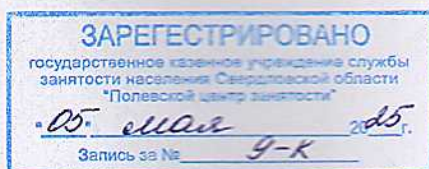
 Ю.В. Дизендорф

«21» апреля 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Полевского муниципального округа
Свердловской области
«Детский сад № 43 общеразвивающего вида»
на 2025-2028 годы

Принят на общем собрании работников
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»,
протокол № 2 от «21» апреля 2025 г.



г. Полевской
2025 г.

СПИСОК ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. **Коллективный договор.**
2. **Приложение № 1** – Единый план-график аттестации и повышения квалификации педагогических работников МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;
3. **Приложение № 2** – Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;
4. **Приложение № 3** – График работы сотрудников МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;
5. **Приложение № 4** – Расчётный листок (образец);
6. **Приложение № 4.1** – Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию;
7. **Приложение № 5** – Соглашение по охране труда;
8. **Приложение № 6** – Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;
9. **Приложение № 7** – Перечень профессий и должностей, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»;
10. **Приложение № 8** – Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида».

Содержание

Коллективный договор.....	4
1. Общие положения.....	4
2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.....	5
3. Рабочее время и время отдыха.....	9
4. Оплата и нормирование труда.....	13
5. Охрана труда и здоровья.....	18
6. Социальные гарантии.....	23
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	25
8. Разрешение трудовых споров.....	27
9. Заключительные положения.....	28
Приложения.....	29

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Полевского муниципального округа Свердловской области «Детский сад № 43 общеразвивающего вида» в лице заведующего **Дизендорф Юлии Владимировны** (далее – работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации **Бочкаревой Светланы Викторовны** (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Отраслевого соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы, Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией профессионального союза работников образования Российской Федерации на 2023-2025 годы (далее – городское отраслевое соглашение), а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок **3 года (Три года)**, вступает в силу с «07» апреля 2025 года, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение **7 (Семи) дней** со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на

заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально-трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г.*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с единым планом-графиком по установленной форме (*Приложение № 1*), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2. Дистанционная работа

2.2.1. Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя.

2.2.2. В трудовом договоре о дистанционной работе помимо дополнительных условий, не ухудшающих положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при исполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические

средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

2.2.3. Работник, работающий дистанционно, не подпадает под действие правил внутреннего трудового распорядка работодателя. Если трудовым договором с таким работником не предусмотрено никаких положений, регламентирующих использование им рабочего времени, то дистанционный работник организует свое рабочее время по своему усмотрению.

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.2.4. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором));
- порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию);
- порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.2.5. Работник, подлежащий временному переводу на дистанционную работу по указанным основаниям, должен быть ознакомлен с данным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого акта.

2.2.6. Если специфика работы не позволяет перевести работника на дистанционную работу в указанных исключительных условиях, или работодатель не может обеспечить необходимым оборудованием работника, время, в течение которого работник не работает, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ, если больший размер не предусмотрен коллективными договорами, локальными нормативными актами.

2.2.7. Взаимодействие работодателя и работника осуществляется путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в другой форме, предусмотренной локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением информации друг другу, оговаривается в локальном нормативном акте учреждения, трудовом договоре, дополнительном соглашении к нему. Также оговариваются случаи представления дистанционным работником заявлений, сведений об открытом больничном листе.

2.2.8. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника указывается в коллективном договоре, локальным нормативным акте учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации трудовом договоре. Если такого не предусмотрено в названных документах дистанционный работник устанавливает режим рабочего времени по своему усмотрению.

2.2.9. В коллективном договоре, локальном нормативном акте, трудовом договоре (доп. соглашении) может быть предусмотрен порядок вызова работника, выполняющего дистанционную работу временно, для работы на стационарном рабочем месте.

2.2.10. Для временно дистанционных работников порядок предоставления отпуска регулируется главой 19 ТК РФ.

2.2.11. При выполнении работником трудовой функции дистанционно снижение заработной платы не предусмотрено (ст. 312.5 ТК РФ).

2.2.12. Нормы охраны труда, предусмотренные абз. 17, 20, 21 ч. 2 ст. 212 ТК РФ, а также ознакомление работников с требованиями по охране труда распространяются на дистанционных работников и является обязанностью работодателя.

2.2.13. Трудовой договор может быть прекращен, если работник не взаимодействует с работодателем по вопросам трудовой функции более двух дней подряд без уважительной причины со дня поступления запроса работодателя (если другой более длительный срок не предусмотрен порядком взаимодействия работодателя и работника).

2.2.14. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.2.15. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

2.2.16. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

2.2.17. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе

работодателя по основаниям ст.312.3 ТК РФ внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.2.18. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.3. Стороны договорились:

2.3.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.3.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей-инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.3.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в учреждении.

2.3.4. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.4.1. Профсоюз осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательной организации в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.4.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4.3. Контролировать соблюдение работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, коллективного договора, городского отраслевого соглашения, других нормативных актов, действующих в образовательной

организации.

2.5. Работники обязуются:

2.5.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.5.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны договорились:

3.1.1. Рабочее время, время перерыва для отдыха и питания работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка организации (**Приложение № 2**) (ст. 91 ТК РФ), графиком работы сотрудников (**Приложение № 3**), графиками сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.1.2. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

3.1.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, за ставку заработной платы, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов (ст. 333 ТК РФ).

3.1.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

3.1.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

3.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в 1,5 размере; за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.1.9. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ (ст. 99 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда (ст.60.1, 60.2, 151 ТК РФ).

3.1.11. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри организации, так и за её пределами (ст. 60.1, 60.2 ТК РФ).

3.1.12. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется следующим категориям работников организации:

- работники в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);
- работникам, замещающих должности педагогических работников, – 42 календарных дня или 56 календарных дней – (Постановление Правительства РФ от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»);
- инвалиды – не менее 30 дней (ст. 115 ТК РФ).

3.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с представительным органом профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала, согласно ст.123 ТК РФ.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки (при наличии подтверждающего документа);
- при отсутствии работы (при закрытии группы на карантин, работнику работающему на данной группе);
- по семейным обстоятельствам (при наличии подтверждающего документа).

3.1.14. При составлении графика отпусков обеспечивается установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.15. При составлении графика отпусков учитывается преимущественное право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время следующих работников:

- одного из родителей (опекуна, попечителя, приемного родителя), воспитывающих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

3.1.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.1.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в организации (ст. 122 ТК РФ).

3.1.18. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если работник, работающий по совместительству, не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 ТК РФ).

3.1.19. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законодательным, локальными нормативными актами организации (ст. 124 ТК РФ).

3.1.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

3.1.21. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска работникам по результатам проведения специальной оценки условий труда:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

3.1.22. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам дни с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- на похороны близких родственников (родители, супруги, родные брат и сестра, дети) – 3 дня;
- в случае свадьбы работника – 3 дня.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, – до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии РФ, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ или войска национальной гвардии РФ, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, – до 35 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году.

3.1.24. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.25. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

4.1.1.1. Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

- раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;
- раздел о выплатах стимулирующего характера.

4.1.1.2. Положение о порядке распределения выплат стимулирующего характера в части фонда оплаты труда работникам;

4.1.1.3. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников;

4.1.1.4. Положение о единовременном премировании работников;

4.1.1.5. Положение о материальной помощи работникам;

4.1.1.6. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению стимулирующей выплаты входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Положения не являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы Полевского муниципального округа, приказом Управления образованием Полевского муниципального округа.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых

органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.9. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.13. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листка (ст. 136 ТК РФ) (*Приложение № 4*).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе).

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.7. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов

(денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

4.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил РФ;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ним сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно **Приложению № 4.1** (п.

3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 г.г., п. 3.5.5. Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией профессионального союза работников образования на 2023-2025 г.г.).

4.2.12. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей **(Приложение № 4.1).**

4.2.13. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196 учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации, и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

4.2.14. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс, педагогический совет образовательной организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности в межаттестационный в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.

4.2.15. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей **(Приложение № 4.1)**, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.2.16. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательной организации принято решение о соответствии с занимаемой должностью, устанавливается выплата по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1 (*пункт 3.5.20 Соглашения между Органом местного самоуправления Управление образованием Полевского городского округа и Полевской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы*).

4.2.17. Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательную организацию на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйства в размере, утвержденном Правительством Свердловской области.

4.2.18. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, в первый раз получившим соответствующее профессиональное образование и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной

организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на 2 года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3-5 ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

4.2.19. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 4.2.18 было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с подпунктом 4.2.18 в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.20. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работа по охране труда строится по двум основным принципам обеспечения безопасности труда:

5.1.1. Предупреждение и профилактика опасностей. Повышена значимость оценки профессиональных рисков как средства создания безопасных рабочих мест или снижения вреда здоровью.

5.1.2. Минимизация повреждения здоровья работников. Работодатель должен предпринимать меры по восстановлению работоспособности работника (ст. 209.1 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.2.2. Обеспечить работникам право на труд в условиях, которые отвечают требованиям охраны труда.

5.2.3. Проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников.

5.2.4. Предоставлять достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов (ст. 219 ТК РФ).

5.2.5. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (*Приложение № 5*).

5.2.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда средства как бюджетные, так и внебюджетные (ст. 225 ТК РФ).

5.2.7. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (Приказ Минтруда от 22 сентября 2021 года № 650н).

5.2.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.2.9. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»).

5.2.10. Проводить инструктаж по охране труда под подпись с занесением в журнал установленной формы не реже 1 раза в 6 месяцев.

5.2.11. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 219 ТК РФ).

5.2.12. Проводить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, согласно Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 года № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

5.2.13. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.2.14. Проводить специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Методикой проведения специальной оценки условий труда, утвержденной Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 ноября 2023 года № 817н. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.2.15. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, а также при оценке уровней профессиональных рисков. В состав комиссии по СОУТ и профессиональных рисков в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.2.16. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения СОУТ на его рабочем месте, предоставить необходимые разъяснения по вопросам проведения СОУТ на его рабочем месте, реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения СОУТ.

5.2.17. Устанавливать по результатам СОУТ конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: 4 процента тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ); дополнительный отпуск – 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ); продолжительность рабочего времени – не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.2.18. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.2.19. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и смывающими средствами, а также Едиными типовыми нормами их выдачи и **с Приложениями № 6, № 7, № 8.**

5.2.20. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных СИЗ за счет средств работодателя.

5.2.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ.

5.2.22. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве, утвержденным приказом Минтруда РФ от 20 апреля 2022 года № 223н.

5.2.23. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере, зависящем от степени утраты профессиональной трудоспособности вследствие трудового увечья, компенсацию дополнительных расходов, выплату в установленных случаях единовременного пособия и возмещение морального вреда.

5.2.24. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по

выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. (ст. 216.1 ТК РФ).

5.2.25. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.26. В случае необеспечения работника в соответствии установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

5.2.27. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ).

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

5.2.29. Обеспечивать доступность представителям профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2.30. Обеспечить проведение вакцинации работников согласно Приказа Минздрава РФ от 6 декабря 2021 года № 1122 «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показателям и порядка проведения профилактических прививок».

5.2.31. Обеспечить за счет средств работодателя в установленные сроки проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 года «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.3. Работодатель:

5.3.1. Проводит обучение по охране труда, предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

- инструктажей по охране труда;
- стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);
- обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

5.3.2. Систематически выявляет опасности, проводит анализ и оценку профессиональных рисков, разрабатывает меры по их предупреждению и недопущению роста:

- проводит оценку новых рабочих мест с точки зрения профессиональных рисков;
- обучает работников пользованию СИЗ;
- не допускает сотрудников к работе без прохождения обучения пользованию СИЗ;
- расследует обстоятельства и причины микротравм;
- доставляет заболевших/пострадавших сотрудников в лечебные учреждения;
- ведет актуальный реестр нормативно-правовых актов в сфере охраны труда и обеспечивает доступ к нему работников;
- создает условия труда для инвалидов, исходя из их индивидуальной программы реабилитации (абилитации) и др. (ст.214 ТК РФ).

5.4. Микроповреждения (микротравмы) ст.226 ТК РФ:

5.4.1. Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности.

5.4.2. В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

5.4.3. Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

5.5. Работодатель имеет право:

5.5.1. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации.

5.5.2. Вести электронный документооборот в области охраны труда.

5.5.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (ст.214.2 ТК РФ).

5.6. Работник обязан:

5.6.1. Правильно применять СИЗ – при нарушении этого требования он отстраняется от работы.

5.6.2. Следить за исправностью инструмента, принимать меры при поломках и сбоях технологическом процессе.

5.6.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей,

о нарушении работниками и другими лицами, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве (ст. 215-216 ТК РФ).

5.7. Работник имеет право:

5.7.1. На гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

5.7.2. На обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте государственной инспекцией труда, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.7.3. На повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст.216 ТК РФ).

5.8. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.8.1. Участвует в создании комиссии по охране труда, выборе уполномоченных лиц по охране труда.

5.8.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в соответствии со ст. 25 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» через уполномоченных по охране труда. Проводит проверки состояния условий труда не менее 2-3 раз в год.

5.8.3. Координирует деятельность, обучает работников – членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда, являющихся членами первичной профсоюзной организации учреждения.

5.8.4. При необходимости обеспечивает работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации учреждения, нормативной правовой документацией по охране труда, оказывает им методическую помощь.

5.8.5. Оказывает помощь работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации учреждения в реализации их права на безопасные условия труда, социальные льготы.

5.8.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов первичной профсоюзной организации учреждения, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

5.8.7. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.8.8. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.8.9. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.8.10. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.8.11. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.8.12. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.8.13. Организует участие в областных смотрах-конкурсах на звания: «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации», «Лучшая комиссия по охране труда ОУ», «Лучший уголок по охране труда ОУ».

5.8.14. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий-профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Совместно обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств учреждения, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников.

6.1.2. Обеспечить профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

6.1.3. Создавать условия по совмещению женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

6.1.4. Снижать долю работников, занятых в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормам.

6.1.5. Выделять средства на обновление основных фондов и приведение существующего производства в соответствии с требованиями охраны труда.

6.1.6. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности – в другие санатории-профилактории).

6.1.7. В случае участия работников в областных, городских спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.8. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации учреждения, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение молодых педагогов жильем.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам, являющимся членами первичной профсоюзной организации учреждения при заключении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним, и представлять их интересы в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза:

- в связи с бракосочетанием – до 2000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 2000 рублей.

6.3.6. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении материальной помощи работникам – членам Профсоюза – в соответствии с Положением о материальной помощи:

- в связи с юбилейными датами работника (50, 55) – 2000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников – 2000 рублей;
- в случае операции (полостной) – до 10000 рублей;
- в связи с заболеванием – от 3000 до 5000 рублей;
- в случае пожара – до 70000 рублей.

6.3.7. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении заемных средств работникам – членам Профсоюза – в соответствии с Положением о заемных средствах:

- от 5000 до 20000 рублей.

6.3.8. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.9. Оказывать бесплатную юридическую помощь работникам – членам Профсоюза.

6.3.10. Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» работникам – членам Профсоюза.

6.3.11. Предлагать путевки в санатории Краснодарского края «Профсоюзные путевки» с 20% скидкой стоимости для работника – члена Профсоюза и его семьи.

6.3.12. Организовывать посещение бассейна в МУ ПМО «ДЮСШ» для работников – членов Профсоюза и их семей – с 50% оплатой абонемента (1 раз в год).

6.3.13. Организовывать образовательные экскурсии по программе «Образовательный туризм» для работников – членов Профсоюза и их семей – с оплатой стоимости билета на мероприятие.

6.3.14. Производить оплату в размере 50% работникам – членам Профсоюза, входящим в состав комиссии по охране труда, комиссии по проверке знаний по охране труда, уполномоченному по охране труда, при обучении на курсах по охране труда за счет собственных средств работника.

6.3.15. Организовывать бесплатное посещение детьми членов Профсоюза новогодних праздников для детей.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно ТК РФ, Федеральному закону от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику. *(помещение: кабинет старшего воспитателя в ДОУ по ул. Победы, 24; средство связи: стационарный телефон с номером 2-04-93; оргтехника: ноутбук).*

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда (конкретные размеры доплат устанавливаются локальным актом образовательного учреждения).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на официальном сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего, либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

7.3.2. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов первичной профсоюзной организации учреждения в судебных и других правоохранительных органах, в комиссиях по трудовым спорам.

7.3.3. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.4. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.5. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.6. Оказывать консультативную помощь работникам, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение молодых педагогов учреждения, являющихся членами первичной профсоюзной организации учреждения.

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.8. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7.3.9. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации учреждения в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.10. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.11. Проводить разъяснительную, просветительскую работу по правовым вопросам, вопросам оплаты труда и охране труда на собраниях коллектива и первичной профсоюзной организации.

7.3.12. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.13. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.14. Награждать работников – членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.15. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными

наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2025-2028 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 43 общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«21» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад № 43 общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«21» апреля 2025 года

**Единый план-график аттестации и повышения квалификации педагогических кадров
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»**

№	ФИО педагогического работника	Занимаемая должность (должности)	Дата приема на работу в ДОУ по данной специальности	Квалификационная категория, дата присвоения или СЗД, дата установления	Курсовая подготовка	Планирование аттестации (с указанием категории или СЗД)				
						2024	2025	2026	2027	2028
Победы, 24										
1.	Пьянкова Л.А.	Старший воспитатель	с 02.05.2004 г.; в должности старшего воспитателя – с 09.06.2014 г.	ВКК 26.12.2023 г.	луч знаний, 36 ч., 2022; ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; «Оценка результатов проф. деятельности» ИРО, 24 ч., 2023					
		Учитель-дефектолог	01.09.2023 г.	- в процедуре АПР	ИНТЕХНО, 108 ч., 2024	1КК				
2.	Дизендорф Ю.В	Учитель-дефектолог	19.09.2024 г.	- стаж менее 2 лет	переподготовка, 2024		1КК			
3.	Москалева О.В.	Музыкальный руководитель	30.08.2003 г.	ВКК 29.11.2022 г.	переподготовка, 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; «Оценка результатов проф. деятельности» ИРО, 24 ч, 2023; ИНТЕХНО, 120 ч., 2024				ВКК	
4.	Строителева О.П.	Педагог-психолог	01.12.2021 г.	ВКК 23.05.2023 г.	инфоурок, 108 ч., 2022					
5.	Деревнина К.Е.	Учитель-логопед	23.12.2016 г.	1КК 29.12.2020 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022		1КК			
6.	Пьянков Ю.А.	Инструктор по физической культуре	02.09.2024 г.	б/к						

7.	Александрова М.А.	Воспитатель	01.12.2021 г.	1КК 23.05.2023 г	ИНТЕХНО, 72ч., 2022; ИНТЕХНО, 72ч., 2024					1КК
8.	Бочкарева С.В.	Воспитатель	29.07.2014 г.	ВКК 28.12.2021 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022			ВКК		
9.	Денисенко Е.С.	Воспитатель	01.07.2024 г	ВКК 28.12.2021 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2024			ВКК		
10.	Коновалова Д.В.	Воспитатель	26.11.2024 г	- стаж менее 2 лет						
11.	Костоусова О.Л.	Воспитатель	14.08.2012 г.	1КК 21.05.2024 г	ИНТЕХНО, 36 ч., 2022	1КК				
12.	Макушева И.Ю.	Воспитатель	01.02.2024 г.	ВКК 30.03.2021 г.	ИРО, 40 ч., 2020; переподготовка, 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2023			ВКК		
13.	Скляренко Е.А.	Воспитатель	24.06.2024 г.	- стаж менее 2 лет				СЗД		
14.	Титова З.Ю.	Воспитатель	09.06.2008 г.	1КК 26.11.2024 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022	1КК				
К. Маркса, 20										
15.	Пирожкова О.Н.	Старший воспитатель	01.08.2023 г.	ВКК 29.11.2022 г.	федер. разв. обр., 144 ч., 2022; ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИНТЕХНО, 120 ч., 2022; ИРО, 24 ч., 2023; ИРО, ФОП, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО, 36 ч., 2024; ЦНППМ Учитель будущего, 2024				ВКК	
		Учитель-логопед	02.09.2024 г.	- стаж менее 2 лет			1КК			
16.	Григорьева Л.Л.	Музыкальный руководитель	01.08.2023 г.	ВКК 29.11.2022 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022				ВКК	
17.	Яковлева Т.М.	Учитель-дефектолог	01.09.2021 г.	1КК 25.04.2023 г	переподготовка, 620 ч., 2021					1КК
		Педагог-психолог		ВКК 28.11.2023 г	ИНТЕХНО, 36 ч., 2024	ВКК				
18.	Голунова О.О.	Учитель-логопед	01.09.2016 г.	ВКК 28.12.2021 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; ИНТЕХНО, 36 ч. + 36 ч., 2024			ВКК		
19.	Метлева С.В.	Педагог-психолог	01.09.2022 г.	1КК 21.05.2024 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИРО, ФОП, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО, ОВЗ, 72 ч., 2023; ЦНППМ Учитель будущего, 2024	1КК				
20.	Чипуштанова Ю.А.	Инструктор по физической культуре	09.09.2024 г.	- стаж менее 2 лет	ИНТЕХНО, 108 ч., 2024		1КК			
21.	Ботанина Л.Н.	Воспитатель	20.12.2012 г.	1КК 24.12.2024 г.	ИНТЕХНО, ОВЗ, 72 ч., 2023	1КК				
22.	Брылина А.А.	Воспитатель	18.10.2021 г.	1КК 30.01.2024 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022 ИНТЕХНО ОВЗ, 36 ч., 2024	1КК				
23.	Зайцева П.П.	Воспитатель	15.06.2019 г.	1КК 29.12.2020 г.	ИНТЕХНО ОВЗ, 36 ч., 2024 ИНТЕХНО, перепод., 2024		1КК			

24.	Игнатова Е.В.	Воспитатель	20.09.2022 г.	1КК 21.05.2024 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2023 ИНТЕХНО ОВЗ, 36 ч., 2024	1КК				
25.	Кашина Е.В.	Воспитатель	18.01.2008 г.	1КК 24.12.2024 г.	ИНТЕХНО, 36 ч., 2022; ИНТЕХНО, 144 ч., 2024	1КК				
26.	Максюкова-Харина И.В.	Воспитатель	13.02.2008 г.	ВКК 28.12.2021 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2023; ИРО, 32 ч., 2024			ВКК		
27.	Ромашова О.С.	воспитатель	04.09.2020 г.	1КК 26.10.2021 г.	ИНТЕХНО ОВЗ, 72 ч., 2024			1КК		
28.	Субботина Е.П.	Воспитатель	20.11.2023 г.	- стаж менее 2 лет	ИНТЕХНО, ОВЗ, 72 ч., 2024; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024		1КК			
29.	Сучкова Н.А.	Воспитатель	01.09.2008 г.	1КК 24.12.2024 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИРО, ФОП, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО ОВЗ, 72 ч., 2024	1КК				
30.	Харина А.Ю.	Воспитатель	01.07.2024 г.	- стаж менее 2 лет	ИНТЕХНО, 72 ч., 2024			1КК		
31.	Шапошникова О.Н.	Воспитатель	27.05.2024 г.	1 КК 27.11.20 г.	ИНТЕХНО, ОВЗ, 72 ч., 2023		1КК			
32.	Якимова О.В.	Воспитатель	27.08.2024 г.	- стаж менее 2 лет	ИНТЕХНО, 72 ч., 2024		1КК			
Победы, 21										
33.	Некрасова Е.П.	Старший воспитатель	с 15.12.2015 г., в должности старшего воспитателя — с 03.08.2022 г.	ВКК 21.05.2024 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; переподготовка, 250 ч., 2022; ИРО, 24 ч., 2023; переподготовка, 250 ч., 2023; переподготовка, 300 ч., 2024; ЦНППМ Учитель будущего, 2024	ВКК				
34.	Кондратьева О.С.	Учитель-логопед	30.08.2019 г.	ВКК 28.03.2023 г.	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2023; ИНТЕХНО, 108 ч., 2024					ВКК
35.	Титова Е.А.	Учитель-дефектолог	01.10.2021 г.	1КК 25.04.2023 г.	ИРО, 40ч., 2022; центр онлайн-обуч., 54 ч., 2022; центр онлайн-обуч., 72 ч., 2022; инст. совр. образ., 144 ч., 2022; фед. разв. образ., 144 ч., 2022; ВШДА, 72 ч., 2024; ИНТЕХНО, 108 ч., 2024		ВКК			
36.	Шеховцова Е.В.	Педагог-психолог	02.08.2021г., в должности педагога-психолога — с 01.10.2021 г.	1КК 25.04.2023 г.	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИНТЕХНО, 108 ч., 2023; ЦНППМ Учитель будущего, 2024					1КК
37.	Безбородова К.А.	Воспитатель	11.07.2024 г.	- стаж менее 2 лет	Каменный город, 16 ч., 2023; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024			СЗД		

38.	Веселкова Е.А.	Воспитатель	27.11.2023 г.	- стаж менее 2 лет	ИНТЕХНО, 144 ч., 2024; ЦНППМ Учитель будущего, 2024		ІКК			
39.	Галлямова Ю.М.	Воспитатель	02.06.2022 г.	І КК 23.07.2024	ИНТЕХНО, 120 ч., 2022; ГАПОУ СО «СОПК», 16 ч., 2022; ГАПОУ СО «СОПК», 16 ч., 2023; ИНТЕХНО, 36 ч., 2024	ІКК				
40.	Зиновьева О.П.	Воспитатель	11.01.2018 г.	ВКК 25.04.2023 г	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; ИРО, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО, 108 ч., 2024					ВКК
41.	Лепихина С.Е.	Воспитатель	23.07.2020 г.	ІКК 27.12.2022	ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; ИРО, 24 ч., 2023				ІКК	
42.	Павлова В.В.	Воспитатель	09.06.2014 г.	ВКК 29.11.2022 г.	ООО «ИРО», 36 ч., 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2022; переподготовка, 2022; ИРО, ПКип, 36 ч., 2022; ИРО, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024				ВКК	
43.	Сабанова Е.А.	Воспитатель	18.07.2014 г.	ІКК 25.04.2023 г	ИНТЕХНО, 108 ч., 2022; переподготовка, 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2023; ИРО, 24 ч., 2023; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024; ЦНППМ Учитель будущего, 2024	ІКК	ВКК			
44.	Шалаева О.В.	Воспитатель	11.12.2023 г	ІКК 26.04.2022 г	Ревд. пед. кол., 16ч., 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024				ІКК	
45.	Шурыгина В.З.	Воспитатель	01.08.2022 г.	ІКК 22.09.2020 г.	переподготовка, 2022; ИНТЕХНО, 72 ч., 2024		ІКК			

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«21» апреля 2025 года

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»
Ю.В. Лизендорф
«21» апреля 2025 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. Общие положения

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

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

1.3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с образовательной организацией и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 года № 225;

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет (профком)) – представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.4. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

1.6. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

1.7. Правила утверждаются работодателем по согласованию с профкомом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в образовательной организации.

2.1.2. Согласно ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1. ТК РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 8 настоящего пункта;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце четвертом настоящего пункта;

признанные недееспособными в установленном законом порядке;

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

Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии

делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.5. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытаний.

2.1.6. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.8. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.1.10. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.11. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Он может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом работодатель не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит постоянный характер.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.13. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.15. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.16. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с ТК РФ, иным

федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.17. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление на имя руководителя организации;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему копию указанного приказа, заверенную надлежащим образом;

- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы №Т-2).

2.1.18. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.19. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана под роспись работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ):

ознакомить с:

- Учредительными документами учреждения: Устав, Коллективный договор и др.;

- действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- программой развития ДОУ и образовательной программой (для педагогов);

проинструктировать по:

- по охране труда и технике безопасности,

- производственной санитарии и гигиене,

- противопожарной безопасности,

- организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.1.20. Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, их правах и обязанностях. Порядок обработки, хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением законодательства РФ и закрепленным в положении о работе с персональными данными работников образовательного учреждения.

2.1.21. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.1.22. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.23. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

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

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

2.1.26. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: dc_43@mail.ru.

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

- при увольнении: в день прекращения трудового договора.

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или

пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования (ч. 5 ст. 64 ТК РФ).

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ч. 6 ст. 64 ТК РФ).

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении (изменение структуры и т.п.);

изменение типа образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора на основании ст.74 ТК РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

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

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.4. Отстранение от работы:

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую работу;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

2.5. Прекращение трудового договора:

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (п.2 части 1 ст. 77 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. В течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п.3 части 1 ст. 77 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.5.8. Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

2.5.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:

- возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.5.11. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации.

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

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

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (ст.261 ТК РФ).

К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

2.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.5.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

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

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

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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

также в трудовой книжке (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работники имеют право:

- 3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 3.1.7. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями, Уставом учреждения и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать настоящие Правила;
- 3.2.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

- 3.2.5. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 3.2.7. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;
- 3.2.8. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.11. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники ДОО имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников в соответствии с образовательной программой ДОО, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности учреждения;
- 3.3.3. на повышение квалификации в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.3.4. на аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационную категорию;
- 3.3.5. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 3.3.6. на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.3.7. на распространение своего педагогического опыта, получившего научное обоснование;
- 3.3.8. на участие в научно-экспериментальной работе;
- 3.3.9. на моральное и материальное поощрение по результату своего труда;
- 3.3.10. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.11. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления;

3.3.12. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечить получение воспитанниками ДООУ знаний, умений, навыков в рамках основных требований, а также при оказании платных образовательных услуг;

3.4.2. соблюдать права и свободы воспитанников;

3.4.3. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.4. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в ходе воспитательно-образовательного процесса; укреплять физическое и психическое здоровье детей;

3.4.5. строить свою работу с учётом индивидуальных особенностей воспитанников;

3.4.6. защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;

3.4.7. осуществлять познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие детей;

3.4.8. осуществлять необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребенка;

3.4.9. воспитывать в детях гражданственность, уважение к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье, с учетом возрастных особенностей;

3.4.10. сотрудничать с родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам воспитания и обучения ребенка;

3.4.11. оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.13. систематически повышать свой профессиональный уровень (проходить повышение квалификации не реже 1 раза через каждые 3 года);

3.4.14. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, за исключением педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию, и педагогических работников, не подлежащих аттестации, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников;

3.4.15. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы; соответствовать требованиям квалификационных характеристик;

3.4.16. в соответствии с требованиями вести необходимую документацию;

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

3.4.18. выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, условия трудового договора и иные нормативные и распорядительные акты образовательного учреждения.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения и трудовым договором с руководителем учреждения;

- 3.5.2. на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров, соглашений;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации (ст.22 ТК РФ).

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками трудовой дисциплины;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников учреждения;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.6.12. рассматривать представления соответствующих избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

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

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

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

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

3.6.18. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.19. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.20. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.21. создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье работников учреждения (статья 28 часть 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

3.6.22. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

3.6.23. исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации (ст. 22 ТК РФ);

3.6.24. отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, незаконного его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в организации, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок, и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

3.7.8. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными действиями или бездействием руководящих работников учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (статья 237 ТК РФ).

3.7.9. Руководитель учреждения, его заместители могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения по заявлению профсоюзного комитета о нарушении ими трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст.195 ТК РФ).

3.7.10. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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

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

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

3.7.13. Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.

4. Участие работников в управлении ДООУ

4.1. Право работников на участие в управлении ДООУ непосредственно или через свои представительные органы регулируется ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим договором.

4.2. Основными формами участия работников в управлении ДООУ являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, настоящим договором;
- проведение представительными органами работников консультаций заведующим ДООУ по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от заведующего ДООУ информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с заведующим ДООУ вопросов о работе ДООУ, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, учредительными документами ДООУ, настоящим договором или локальным нормативным актом организации.

4.3. Представители работников имеют право получать от заведующего ДООУ информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации ДООУ;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами ДООУ, настоящим договором.

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

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

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

5.3. При выплате заработной платы заведующий ДОО обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Заработная плата перечисляется заведующим ДОО на указанный работником счет в банке.

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

5.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим рабочего времени:

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.1.1. Для сотрудников ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), за исключением сторожей, для которых установлен особый режим рабочей недели.

6.1.2. ДОО работает в режиме с 07 часов 00 минут, окончание работы - 19 часов 00 минут.

6.1.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: старшим воспитателям; воспитателям; педагогам-психологам.

2) Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальному руководителю.

2) Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду, учителю-дефектологу.

6.1.4. Определить время работы воспитателей при 5-дневной рабочей неделе: 1-я смена: с 7.00 до 14.12; 2-я смена: с 11.48 до 19.00.

6.1.5. Продолжительность рабочего дня для руководителей, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком работы.

6.1.6. График работы:

- утверждается заведующим ДООУ;
- согласовывается с профсоюзной организацией;
- предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ);
- объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте.

6.1.7. Для категории работников, выполняющих работу по графику, допускается введение суммированного учета рабочего времени.

6.1.8. Работодатель организует учет рабочего времени, его использование для всех работников ДООУ.

6.1.9. Групповому персоналу ДООУ запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

6.1.10. В случае неявки на работу по болезни работник уведомляет администрацию ДООУ как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый выход на работу.

6.1.11. По соглашению между работником и заведующим ДООУ могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Заведующий ДООУ обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.1.13. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.1.14. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.2. Время отдыха

Время отдыха время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.2.1. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.2.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.2.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;

- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

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

6.2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам ДОО предоставляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

6.2.7. В соответствии с законодательством работники образования пользуются отпусками:

- педагогические работники – 42 календарных дня,
- педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, - 56 календарных дней,
- обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

6.2.8. График предоставления отпусков составляется администрацией на каждый календарный год и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

6.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков по просьбе работника предоставляется:

- при получении лечебной путевки;
- при отсутствии работы;
- по семейным обстоятельствам.

6.2.10. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ, (не менее 3-х календарных дней). Возможно присоединение дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день к ежегодному оплачиваемому отпуску.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.2.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, 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.

6.2.16. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

6.2.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Заявление работника, согласованное с руководителем структурного подразделения (наличие визы: «Согласовано»), в день предоставления направляется руководителю учреждения. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

7. Организация и режим работы учреждения

7.1. Привлечение к работе сотрудников ДООУ в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено, может иметь место лишь в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности, привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по

письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.

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

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

7.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, а родительские собрания – не более полутора часов.

7.4. Организация образовательного процесса в ДОО осуществляется в соответствии с образовательными программами и учебным планом непосредственно образовательной деятельности.

Продолжительность непосредственно образовательной деятельности, включая дополнительное образование, устанавливается в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями.

7.5. Работникам ДОО запрещается:

а) изменять по своему усмотрению время, отведенное на непосредственно образовательную деятельность;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность время, отведенного на непосредственно образовательную деятельность и перерыва между ними;

в) удалять воспитанников с организованных мероприятий, связанных с непосредственно образовательной деятельностью.

7.6. Администрации ДОО запрещается:

– отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

7.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

7.8. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.9. В помещениях ДОО запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить (в помещениях и на территории учреждения);

- распивать спиртные напитки, появляться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, похмельного синдрома (в помещениях и на территории учреждения).

7.10. В учреждении функционирует система видеонаблюдения в целях постоянного контроля за охраняемой зоной, обеспечения общественной безопасности в отношении участников образовательных отношений.

7.11. Организация работы сотрудников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала ДОО в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

7.11.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для

обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (УВП и ОП).

7.11.2. На периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени сотрудников из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей **(Приложение № 1).**

7.11.3. Работники из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующие специальных знаний и квалификации, могут поручаться сотруднику из числа УВП и ОП только вместо исполнения сотрудником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

7.12. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения:

7.12.1. Осуществление ДОО образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

ДОО разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.12.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.12.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под подпись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

7.12.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

7.12.5. Педагогические работники ДОО при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.12.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7.12.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации (с 07:00 до 19:00).

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. На основании ст. 191 ТК РФ, Устава ДООУ, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности,
- премирование,
- награждение ценным подарком,
- награждение Почетной грамотой.

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

8.3. Поощрения применяются руководителем совместно или по согласованию с профсоюзной организацией ДООУ.

8.4. Поощрения объявляются приказом руководителя ДООУ и доводятся до сведения коллектива с занесением записи в трудовую книжку и личное дело работника.

8.5. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

8.6. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимых комиссией на основании утвержденных на собрании общего трудового коллектива критериев оценки качества труда работников разных профессий.

9. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профкомом.

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

9.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приёма и увольнения данного работника.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.6. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

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

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

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,

должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

10. Заключительные положения

10.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

10.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем по согласованию с профкомом.

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

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2025-2028 г.г.

СГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«21» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«21» апреля 2025 года

График работы сотрудников
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

Должность	Дни недели	Начало и окончание смены	Начало и окончание перерыва на обед	Продолжительность смены	Продолжительность рабочей недели
Заведующий	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Заместитель заведующего по АХЧ	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Заведующий хозяйством	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Главный бухгалтер	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Бухгалтер	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Специалист по кадрам	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Специалист по охране труда	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Техник по обслуживанию ПК	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Кастелянша	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Машинист по стирке белья	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Дворник	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	Понедельник-пятница	08:00-17:00	12:00-13:00	8 часов (1,0 ставка)	40 часов
Старший воспитатель	Понедельник-пятница	08:00-15:42	12:00-12:30	7,2 часа (1,0 ставка)	36 часов
Воспитатель	Понедельник-пятница	07:00-13:00 13:00-19:00		7,2 часа (1,0 ставка)	36 часов
Музыкальный руководитель	Понедельник-пятница	08:00-15:42	12:00-12:30	6 часов (1,2 ставки)	30 часов
Учитель-логопед	Понедельник-пятница	08:00-12:00		7,2 часа (1,5 ставки)	36 часов
Учитель-дефектолог	Понедельник-пятница	08:00-12:00		4 часа (1,0 ставка)	20 часов
Педагог-психолог	Понедельник-пятница	08:00-15:42		4 часа (1,0 ставка)	20 часов
Инструктор по физической культуре	Понедельник-пятница	08:00-14:00	12:00-12:30	7,2 часа (1,0 ставка)	36 часов
Тьютор	Понедельник-пятница	08:00-15:42	12:00-12:30	6,0 часов (1,0 ставка)	30 часов
Младший воспитатель	Понедельник-пятница	08:00-17:00	14:00-15:00	7,2 часа (1,0 ставка)	36 часов
				8 часов (1,0 ставка)	40 часов

Приложение № 4
к Коллективному договору на 2025-2028 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«27» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«27» апреля 2025 года

Расчетный листок (образец)

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

(Ф.И.О. работника полностью)

Организация:

Подразделение:

К выплате:

Должность:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
Районный коэффициент						Выплачено:		
Дополнительный учебный отпуск (оплачиваемый)								
Стимулирующая за стаж (%)								
Стимулирующая выплата (фиксир. суммой)								
Доплата за замещение								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«24» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«24» апреля 2025 года

**Перечень должностей,
по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили
работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы
за квалификационную категорию**

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 4.2.12 настоящего коллективного договора
Учитель; Преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); Социальный педагог; Педагог-организатор; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); Учитель (по аналогичному профилю ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); Преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; Учитель (физическая культура); Преподаватель (физическая культура); Инструктор по физической культуре
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; Преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); Музыкальный руководитель; Концертмейстер
Учитель-дефектолог; Учитель-логопед	Учитель-логопед; Учитель-дефектолог; Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); Воспитатель; Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Приложение № 5
к Коллективному договору на 2025-2028 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«27» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«27» апреля 2025 года

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2025 год

между администрацией и профсоюзной комитетом МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работавших, которым улучшаются условия труда		Количество работавших, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. Организационные мероприятия										
1.	Инструктаж сотрудников по охране труда	меропр.	2	0,00	при оформлении на работу и дважды в год в последующем апрель	специалист по охране труда	77	72		
2.	Обучение и проверка знаний по охране труда и пожарной безопасности	меропр.	2	45,00		специалист по охране труда	77	72		
3.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации	меропр.	12	0,00	ежемесячно	комиссия по охране труда	77	72		
4.	Проведение инструктажа по ТБ и ПБ, «охране жизни и здоровья детей»	шт.	4	0,00	сентябрь, декабрь, по мере необходимости	ст. воспитатель	77	72		
II. Технические мероприятия										

5.	Техническое обслуживание системы пожарной сигнализации и оповещение людей при пожаре	меропр.		80,00	по договору	зам. по АХЧ	77	72		
6.	Оформление технических документов	меропр.	2	5,00	весна, осень	зам. по АХЧ	77	72		
7.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	меропр.	пост.	0,00	ежедневно	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
8.	Тех. поддержка, круглосуточный контроль и поддержание работоспособности оборудования для дублирования сигналов «Пожар» на ПЦН ПЧ и системы объектов оповещения	меропр.		60,00	по договору	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
9.	Услуги охраны	меропр.	пост.	2925,52	по договору	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
10.	Аварийное обслуживание	меропр.	пост.	0,00	по договору (по факт. затратам)	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
11.	Проверка вентиляционных каналов	меропр.	пост.	5,00	по договору	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
12.	Проведение испытания оборудования спортзала и лестниц-стремян	меропр.	1	0,00	август	члены комиссии по охране труда	77	72		
13.	Завоз песка для посыпания дорожек во время гололеда	т.	6	10,00	весна	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
14.	Подготовка помещения ДООУ к работе в зимних условиях (улепление окон, дверных проемов)	меропр.	1	0,00	сентябрь, октябрь	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
15.	Контроль теплового режима в помещениях ДООУ	меропр.	пост.	0,00	в зимнее время года	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
16.	Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	меропр.	1	5,00	май-сентябрь	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
17.	Регулярный осмотр мебели во всех помещениях	меропр.	пост.	0,00	по мере необходимости	завхоз, зам. по АХЧ, ст. воспитатель	77	72		
18.	Контроль над состоянием работы по охране труда, соблюдение пожарной безопасности на рабочем месте	меропр.	пост.	0,00	постоянно	специалист по охране труда, уполномоченный по охране труда	77	72		
19.	Приобретение материальных запасов (строительный материал, сантехника)	меропр.		50,00	июнь - август	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
20.	Проверка готовности здания и систем отопления к зимнему периоду	меропр.	1	5,00	июнь - август	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
21.	Установка смесителей с душевыми лейками	шт.	6	30,00	июнь - август	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
22.	Огнезащитная обработка чердачного помещения 1200 м ²	шт.	1	40,00	июнь - август	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
23.	Испытание диал. перчаток	шт.	2	5,00	июнь - август	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		

24.	Замена детских кроватей	шт.	50	50,00	по мере поступления финансирования	завхоз, зам. по АХЧ	77	-		
25.	Замена душевых поддонов	шт.	6	10,00	по мере поступления финансирования	завхоз, зам. по АХЧ	77	-		
26.	Установка видеокамер наружного и внутреннего наблюдения	шт.		15,00	по мере поступления финансирования	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
27.	Замена телефонных аппаратов на АОН	шт.	6	9,00	по мере поступления финансирования	завхоз, зам. по АХЧ	77	-		
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия										
28.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	меропр.	1	350,00	по установленному плану (в течении года)	специалист по охране труда	77	72		
29.	Проведение обучения – сан. минимум	меропр.	1	40,00	по установленному плану	специалист по охране труда	77	72		
30.	Проведение обучения – оказание первой помощи работниками дошкольных учреждений	меропр.	1	0,00	по установленному плану	специалист по охране труда	77	72		
31.	Вакцинация сотрудников	меропр.	1	50,00	по установленному плану (в течении года)	специалист по охране труда	77	72		
32.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	меропр.	пост.	9,00	1 раз в квартал, по мере необходимости	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
33.	Регулярная проверка выполнения питьевого режима	меропр.	пост.	0,00	ежедневно	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
34.	Дератизация, дезинсекция помещений	меропр.		118,25	по мере необходимости	зам. по АХЧ	77	72		
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)										
35.	Своевременное обеспечение спец одеждой, орудиями труда	шт.		50,00	по плану, по мере необходимости	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		
36.	Обеспечение моющими и чистящими средствами (приобретение материальных запасов)	шт.		300,00	по плану (на год)	завхоз, зам. по АХЧ	21	21		
V. Мероприятия по пожарной безопасности										
37.	Проведение учебы эвакуации сотрудников и детей на случай возникновения пожара	меропр.	2	0,00	апрель, октябрь	ответственный за пожарную безопасность	77	72		
38.	Вывоз мусора и отходов	меропр.	пост.	50,00	по мере необходимости (во время проведения субботников)	завхоз, зам. по АХЧ	77	72		

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«21» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«21» апреля 2025 года

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам
сmyивающих и (или) обезвреживающих средств
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
I. Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа			
1.	младший воспитатель, машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия <i>Водные растворы дезинфицирующих средств.</i> <i>При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки).</i>	100 мл.
2.	дворник	Средства гидрофобного действия <i>Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды: воздействие пониженных температур, ветра</i>	100 мл.
II. Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа			
1.	младший воспитатель, дворник, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	Средства для очищения неустойчивых загрязнений <i>Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
III. Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего восстанавливающего типа			
1.	младший воспитатель, машинист по стирке белья	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии <i>При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)</i>	100 мл.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
«21» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»
Ю.В. Дизендорф
«21» апреля 2025 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, для которых необходима выдача
сmyивающих и (или) обезвреживающих средств
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств
I. Защитные средства		
1.	младший воспитатель, машинист по стирке белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
2.	дворник	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)
II. Очищающие средства		
1.	младший воспитатель, дворник, машинист по стирке белья, завхоз, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	Мыло или жидкие моющие средства (для рук)
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства		
1.	младший воспитатель, машинист по стирке белья	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»

С.В. Бочкарева
«27» апреля 2025 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»

Ю.В. Дизендорф
«27» апреля 2025 года

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание выдачи СИЗ
1.	Уборщик территорий <i>Дворник</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств пункт 4933
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт.	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды <i>Машинист по стирке белья</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств пункт 4031
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств пункт 4030
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт.	
4.	Помощник воспитателя <i>Младший воспитатель</i>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Единые типовые нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств пункт 3677 Санитарные правила СП 2.4.3648-20 пункт 3.1.9.
		Халат для уборки туалетов	1 шт.	
		Фартук для раздачи пищи	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт.	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка, колпак для раздачи пищи)	1 шт.	

**Специальная одежда, специальная обувь
для защиты от пониженных температур
с учетом климатических поясов**

№ п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах) II пояс (Свердловская обл.)
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	1 шт. на 2 года
2.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур	1,5 года
3.	Обувь валяная	1 шт. на 3 года
4.	Головной убор для защиты от пониженных температур	1 шт. на 3 года

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
С.В. Бочкарева
« 22 » сентября 2025 года

Приложение № 1 к ПВТР
Утверждаю:
Заведующий МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
Ю.В. Дидендорф
« 22 » сентября 2025 года

ГРАФИК РАБОТЫ
учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
в период отсутствия в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»
в связи с переходом на дистанционное обучение
на пятидневную рабочую неделю

№ п/п	Должность	Начало и окончание рабочего дня	Организационные и хозяйственные работы, не требующие специальных знаний и квалификации, к выполнению которых привлекаются работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и время их выполнения				
			Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	Младший воспитатель	08:00-12:00 13:00-17:00	*Сдача штор, покрывал, и т.д. в стирку *Мытье окон (сезон) *Помощь в прополке (сезон) *Выбивание матрасов, подушек и одеял *Мытье полов, стен, дверей	*Мытье световых приборов * Покраска (по мере необходимости) *Косметический ремонт в здании ДОУ *Мытье мебели *Мытье полов, стен, дверей	*Мытье и обработка сан. тех. оборудования *Мытье уличных теневых ограждений (сезон) *Мытье мест общего пользования *Покраска здания ДОУ (по сезону) *Мытье полов, стен, дверей	*Мытье полов, стен, дверей *Уборка снега с детских площадок(сезон) *Выбивание ковров и дорожек *Мытье окон в помещениях общего пользования (по сезону)	*Генеральная уборка помещений * Мытье игрового оборудования *Генеральная уборка мест общего пользования * Работа с журналами *Мытье полов, стен, дверей
2.	Машинист по стирке белья	08:00-12:00 13:00-17:00	*Стирка *Глажка *Мытье окон (сезон) *Мытье полов, стен, дверей * Ревизия изношенности мягкого инвентаря	*Стирка *Глажка *Мытье световых приборов *Мытье и обработка сан. тех. об-ния. * Стирка костюмов	*Стирка *Глажка *Помощь в прополке (сезон) *Мытье окон (по сезону) *Стирка предметов игровой деятельности	*Стирка *Глажка *Мытье световых приборов **Косметический ремонт в здании ДОУ	*Стирка *Глажка * Покраска (по мере необходимости) *Генеральная уборка помещений
3.	Кастелянша	08:00-12:00 13:00-17:00	*Ревизия изношенности костюмов *Мытье окон (сезон) *Ремонт костюмов	*Ремонт мягкого инвентаря *Мытье полов, стен, дверей	*Пошив костюмов (по запросу) *Мытье световых приборов	*Косметический ремонт в здании ДОУ *Помощь в прополке (сезон)	* Покраска (по мере необходимости) *Генеральная уборка помещений

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707971

Владелец Дизендорф Юлия Владимировна

Действителен с 20.04.2026 по 20.04.2027