



РЕСПУБЛИКА КРИМ
МІНІСТЕРСТВО
ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОГО
ЗАХИСТУ

295011, м. Сімферополь,
вул. Крилова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ

295011, г. Симферополь,
ул. Крылова, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ЭМЕК ВЕ ИЧТИМАЙЙ
КЪОРУВ НАЗИРЛИГИ

295011, Симферополь шеэри,
Крылов сокъ, 7,
тел. (3652) 54-94-50
e-mail: kanc@mtrud.rk.gov.ru

11.01.2023 № 05.2-16/4

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 1
«Космос» города Евпатории
Республики Крым»

ул. Полтавская, 9, г. Евпатория,
Республика Крым, 297406

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора (изменений, дополнений к нему)

Министерство труда и социальной защиты Республики Крым сообщает, что: Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» на 2023-2025 годы

Зарегистрирован 11 января 2023 года
Регистрационный номер: 3

Условия коллективного договора (изменений, дополнений к нему), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Заместитель министра

Л. Михалевский

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Г. Н. Клещевич

«9» января 2023 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС №1 «Космос»

О. А. Чернуха

«9» января 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»

на 2023 — 2025 годы

Период действия: 01.01.2023 — 31.12.2025 гг.

Вступает в силу: с 01.01.2023 г.

г. Евпатория
2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее по тексту МБДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы.

Соглашение между управлением образования Администрации города Евпатории Республики Крым и Евпаторийской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор является правовым актом социального партнерства заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и льгот, а также созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком первичной профсоюзной организации) Чернуха Оксана Анатольевна;

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель) Клещевич Галина Николаевна .

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Принятые сторонами изменения и дополнения к колдоговору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **01.01.2023** года и действует по **31.12.2025** года.

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

1.18. Работодатель в семидневный срок со дня подписания колдоговора (изменений) подает его на уведомительную регистрацию и в двухнедельный срок со дня регистрации обеспечивает доведение содержания колдоговора до работников.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми в последствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. По личному заявлению работника продолжить ведение трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса РФ или формировать сведения о его трудовой деятельности в электронном виде в соответствии со статьей 66.1. Трудового кодекса РФ.

С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.2.4. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также Профстандартами. В документах предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда,

установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.5. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. При определении срока, на который заключаются трудовые отношения с руководителем образовательной организации необходимо учитывать опыт работы на руководящих должностях в отрасли образования, квалификацию и рейтинг возглавляемой образовательной организации.

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

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением, колдоговором являются недействительными и применяться не могут.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

По инициативе работодателя перемещение или временный перевод работников избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов на другую работу не может производиться без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата следующих работников при равной квалификации и производительности труда:

- совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- не освобождённых председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан пред пенсионного возраста;

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

- членов Профсоюза с профсоюзным стажем не менее 3 лет.

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

- педагогических работников, приступивших к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

2.2.11. Обеспечить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

2.2.12. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.13. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.14. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

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

2.2.18. Обеспечивать участие представителей Комитета Профсоюза в составе аттестационной комиссии учреждения по аттестации педагогических работников.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности по причине недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.20. При замещении должностей воспитателей, работники образовательной организации, включая руководителя и заместителя руководителя образовательной организации наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности воспитателей наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

2.3. Профком обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Объяснять членам трудового коллектива содержание нормативных документов по организации труда, социальной защите работников, общие права и обязанности.

2.3.3. Обеспечивать контроль над введением в действие нормативных документов по вопросам трудовых отношений, оплаты труда, распределения учебной нагрузки.

2.3.4. Способствовать предупреждению возникновения трудовых конфликтов.

2.3.5. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе

2.3.6. Обеспечивает участие представителей выборных органов первичных профсоюзных организаций в проведении аттестации педагогических работников.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательных организаций и необходимость улучшения положения их работников, работодатель и профсоюзный комитет договорились:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные колдоговором обязательства и договоренности.

3.1.2. Осуществлять контроль за состоянием и эффективностью выполнения договорного регулирования социально-трудовых отношений в учреждении.

3.1.3. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам выполнения и текущего финансирования учреждения, по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников.

3.1.4. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности, демократии, информационной открытости и учета общественного мнения

3.1.5. Обеспечивать участие представителей сторон колдоговора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием колдоговора и его выполнением; мероприятиях, направленных на защиту трудовых, социально-экономических прав работников, взаимно предоставлять достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.6. При определении рейтинга образовательной организации учитывать в числе критериев перечень показателей, характеризующих уровень развития социального партнерства, наличие первичной профсоюзной организации, коллективного договора.

3.1.7. Обеспечивать законодательно закрепленные положения о правах работников на объединение в профсоюзы, соблюдение полномочий выборных профсоюзных органов и гарантий их деятельности

3.3.8. Содействовать упреждению возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае их возникновения стремиться к разрешению путем совместных консультаций, переговоров.

3.1.9. Совместно проводить работу по пропаганде и формированию здорового образа жизни, развитию массового спорта в образовательных организациях, организации мероприятий, направленных на сохранение профессионально-личностного здоровья педагогов; формированию системы мер по обеспечению здоровьесберегающей среды в общеобразовательных организациях, обеспечению психологической безопасности всех субъектов образовательного процесса, а также ориентации педагогов на сохранение своего здоровья и формирование здоровьесберегающего поведения

3.1.10. В соответствии со статьей 35.1 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать условия для участия представителей Профсоюза в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников. При подготовке проектов приказов, затрагивающих права и интересы работников организации, обеспечить заблаговременное о них информирование Профсоюза для учета мнения Профсоюза

3.1.11. Способствовать обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в

работе коллегиальных органов управления образовательной организации (ученый, попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников, разработки и утверждения устава образовательной организации, а также иных локальных нормативных актов, относящихся к деятельности организации в целом.

3.1.12. Стороны согласились регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе профсоюзных печатных изданиях, на официальных сайтах в Интернете промежуточные и итоговые результаты выполнения колдоговора и иных соглашений.

3.1.13. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования на уровне образовательной организации содействовать принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе при установлении либо изменении условий, норм и оплаты труда по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

3.1.14. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организациях:

- проведение работы с молодежью с целью закрепления её в организациях;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодежи; обеспечение их правовой и социальной защищенности;
- активизацию и поддержку здорового образа жизни, организации молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.
- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в организации и осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;
- установлению выплат педагогическим работникам из числа молодежи, впервые поступающим на работу по полученной специальности, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором, отраслевым постановлением Совета Министров Республики Крым по оплате труда, муниципальными нормативными правовыми актами; обеспечению гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в организациях, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и коллективным договором.

3.1.15. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с педагогическими работниками руководствоваться рекомендациями и разъяснениями федеральных органов исполнительной власти по снижению отчетности, в том числе подготовленными с участием Профсоюза

3.2. Комитет Профсоюза обязуется:

– обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных организаций, в том числе при разработке и согласовании проектов нормативных правовых актов, разъяснений и рекомендаций, в том числе методических рекомендаций, примерных положений, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы

– воздерживаться от организации забастовок, акций протеста по вопросам, которые включены в колдоговор, при условии их решения в соответствии с действующим законодательством.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель обязуется:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, (*Приложение №1 к коллективному договору*) иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю согласно ст. 333 ТК РФ. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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». Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

4.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

4.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий.

4.7. Продолжительность рабочей недели пятидневная устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

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

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

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

4.10. В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа ППО, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

4.13. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дней, установленный Правительством Российской Федерации.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

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

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

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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.

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

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации).

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

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

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

4.16. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ) (*Приложение №2 в котором перечисляются профессии, должности с ненормированным рабочим днем*).

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

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

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

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

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

При этом учителям-логопедам, воспитателям компенсирующих групп, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом отработанного времени работника.

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

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

4.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

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

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

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

4.21. Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.22. Для прохождения обязательной диспансеризации работникам предоставляются дополнительные выходные:

- сотрудникам, получающим пенсии по старости или за выслугу лет — 2 дня ежегодно;
- работникам предпенсионного возраста — 2 дня ежегодно;
- работникам, достигшим возраста 40 лет и до наступления предпенсионного возраста — 1 день раз в год;
- остальным работающим — 1 день один раз в три года.

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

4.24. Работодатель предоставляет работникам 2 дополнительных оплачиваемых дня для проведения вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

4.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 г. № 644.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству определяются работником и работодателем по соглашению сторон. Работник подаёт заявление на длительный отпуск не менее, чем за две недели до его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

При этом в стаж педагогической работы, дающей право на предоставление длительного отпуска сроком до одного года, засчитываются периоды работы в должностях педагогических и научно-педагогических работников в организациях, осуществлявших образовательную деятельность на территории Украины (соответствие должностей установлено Приказом Минобрнауки РФ от 3.06.2014г. №620).

При исчислении стажа непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактически отработанное время в должности педагогического работника при условии, что продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более трех месяцев;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении и восстановлении на работе).

4.26. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с дистанционным обучением.

4.27. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 06 июля 2015г. №131-ЗРК и другими нормативными правовыми актами Республики Крым, предусматривая в них в том числе:

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

- освобождение от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предусмотренным статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

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

Профсоюз обязуется:

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

4.3.1. Предоставлять работодателю мотивированное мнение, а в случаях предусмотренных настоящим коллективным договором согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.3.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4.3.3. Контролировать соблюдение установленных норм труда и рабочего времени.

4.3.4. Согласовывать проведение сверхурочных работ и работ в выходные дни.

4.3.5. Совместно с работодателем решать вопрос об установлении 5-ти или 6-ти дневной рабочей недели.

4.3.6. Участвовать в утверждении штатного расписания, графика отпусков, учебной нагрузки педагогов, должностных обязанностей работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из того, что:

5.1. Системы оплаты труда работников устанавливаются в образовательных организациях и учреждениях коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, с учетом положений Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

5.2. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

5.2.1. Разрабатывают локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе положение об оплате труда работников организации.

5.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников организации установления вопросов оплаты труда с учетом:

– обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

– распределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней.

- утверждения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

5.2.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности.

5.2.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда, сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие и праздничные дни стимулирующие выплаты осуществляются с учетом:

– обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

– результата аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации

– работник, отработавший норму рабочего времени получает заработную плату не ниже МРОТ. Размеры выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение должностей, работа в ночное время) не включаются в МРОТ согласно решению Конституционного суда РФ №38 от 2017г., №26 и №40 от 2019года.

5.2.5. Оплата труда медицинских работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

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

5.2.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются:

20 число каждого месяца - расчет за первую половину месяца;

5 число каждого месяца – расчет за предыдущий месяц.

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, то заработная плата выплачивается накануне этого дня.

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

– составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

– размеров и оснований произведенных удержаний;

– общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

5.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация. 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.

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.2.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.2.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании Положения о порядке и условиях стимулирования руководителей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, находящихся в ведении управления образования администрации города Евпатории Республики Крым.

5.2.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы в размере 50% от должностного оклада по совмещаемой должности.

5.2.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов оклада (должностного оклада), тарифной ставки работника за каждый час работы в ночное время.

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

5.2.15. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые 2 часа работы, за последующие часы – в двойном размере.

5.2.16. За время простоя по причине, не зависящей от работодателя, работнику выплачивается заработная плата в размере оплаты труда, установленной в тарификации.

5.2.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.2.18. По истечении срока действия квалификационной категории у педагогического работника сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории сроком на 2 (два) года в случаях его:

- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительной (более 6 месяцев) командировке по специальности;
- истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к ФЗ-400 от 28.12.2013 в редакции от 03.10.18 № 350 «О страховых пенсиях») не менее, чем за один год.
- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно–эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации – не менее чем на 6 месяцев.

– нахождения в длительном отпуске в соответствии подпунктом 2 пункта 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– осуществления полномочий на выборных должностях на освобожденной основе.

5.2.19 Рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же квалификационную категорию и принятии решения об установлении квалификационной категории для имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, педагогической науке, а также положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации, проводимой с согласия работников, при проведении профессиональных конкурсов, на основе указанных в заявлении сведений, а также с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем организации и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2.20 Предоставлять возможности прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию педагогическим работникам:

а) имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

б) являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию установленную по должности, указанной в графе 1
учитель; преподаватель	воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля

	кружка, направления дополнительной работы по основной должности)
старший воспитатель воспитатель	воспитатель старший воспитатель
руководитель физического воспитания	инструктор по физической культуре
учитель-дефектолог учитель-логопед	учитель-логопед, воспитатель, педагог дополнительного образования

5.2.21. Предусматривать выплаты стимулирующего характера работникам, награжденным знаками отличия в отрасли образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителям конкурсов «Учитель года»;

5.2.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.2.23. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

5.2.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.

5.2.25. Предельная доля расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не может превышать 40 процентов фонда оплаты труда.

5.2.26. Стороны совместно вырабатывают предложение по ежегодному увеличению фонда оплаты труда организации на величину фактической инфляции в предшествующем году.

5.2.27. Работодатель согласовывает с председателем первичной профсоюзной организации распоряжения и иные акты, устанавливающие размеры стимулирующих выплат работникам.

5.2.28. Утверждает тарифные списки на начало учебного года по согласованию с профкомом.

Работодатель обязуется:

5.3. Осуществлять единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам, в том числе к профессиональным праздникам (День дошкольного работника) за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда и средств от приносящей доход деятельности. Данное премирование производится в пределах средств, предусмотренных на премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год). Случаи и порядок указанных выплат устанавливаются в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте.

5.3.1. Стороны считают, что основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором или локальным актом, является:

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

- замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателя;

- осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входят воспитанники с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.2. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда **стороны совместно** вырабатывают предложения по:

- ежегодному увеличению фонда оплаты труда организаций на величину фактической инфляции в предшествующем году;

- сохранению установленных соотношений средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы, поименованных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и средней заработной платы в Республике Крым, а также по безусловному сохранению достигнутых значений средней заработной платы в абсолютном выражении поименованных в этих указах категорий работников государственных и муниципальных учреждений;

- стороны считают необходимым применять унифицированную и традиционно используемую при исчислении заработной платы педагогических работников форму, именуемую «тарификационный список» в целях:

- обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения, а также иных стимулирующих выплат;

- обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.4. Стороны пришли к соглашению:

- о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего

характера как приложения к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию в создании условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

- по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий в образовательной организации;

- по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

5.5. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка) а также иных санитарно-эпидемиологических требований и правил к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ в порядке, определяемом колдоговором или локальным актом.

Профком обязуется:

- совместно с работодателем проводить мониторинг оплаты труда, включая размеры зарплаты и соотношение постоянной и переменной части в структуре зарплаты;

- совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы для определения размера стимулирующих;

- осуществлять контроль за выполнением в учреждении законодательства о труде, в частности выполнение договорных гарантий по оплате труда и сроков ее выплаты; за индексацией заработной платы; за своевременностью выплаты заработной платы и компенсации потери части заработной платы при нарушении сроков выплаты;

- осуществлять разъяснительную работу о практике обращения работников образования в суды о принудительном взыскании задолженности по заработной плате, сумм возмещения вреда от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- принимать участие в работе тарификационной комиссии в разработке всех локальных нормативных документов по оплате труда.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

6. Если порядком предоставления средств не установлено иное, организации самостоятельно определяют направления использования средств,

полученных ими из соответствующего бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, в том числе на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;

- укрепление материально-технической, базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды, а также долевое участие в строительстве жилья работникам.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Выплатить работникам организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере оклада, а педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений - в размере должностного оклада (ставки заработной платы). Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются руководителем образовательной организации при составлении сметы расходов на очередной финансовый год.

6.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам (в том числе служебного) и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2.5. В случае истечения срока действия первой или высшей квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее двух лет, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории, по заявлению работника, сохраняется до наступления пенсионного возраста.

Заявление о сохранении оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории для лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории. В случае назначения пенсии досрочно по любым основаниям, повторное продление уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории до наступления у педагогического работника возраста, не допускается.

6.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период с 1 марта по 30 апреля текущего учебного года (за исключением окончания продленного срока уровня оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории) в случаях, указанных в пунктах настоящего колдоговора, уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории продолжает действовать до 1 сентября следующего учебного года.

При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к первой квалификационной категории, за ним сохраняется ранее установленная высшая квалификационная категория до завершения срока ее действия, но не продлевается до 1 сентября следующего учебного года. Об истечении срока действия квалификационных категорий в следующем учебном году работодатели уведомляют педагогических работников до 31 мая текущего учебного года приказом под роспись.

6.2.8. Педагогическим работникам, имеющим действующую первую квалификационную категорию в течение не менее двух лет или имеющим действующую высшую квалификационную категорию, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена высшая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения.

6.2.9. Педагогическим работникам, удостоенным почетными званиями, награжденным правительственными, государственными наградами по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании материалов, представленных руководителем образовательного учреждения

6.2.10. Квалификационные категории, установленные по одной педагогической должности, учитываются при оплате труда за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория в случаях, предусмотренных колдоговором. Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная

категория, принимает руководитель образовательного учреждения, в котором работает педагогический работник по должности, по которой у него отсутствует квалификационная категория. Основанием для принятия решения об учете имеющейся квалификационной категории при оплате за работу по другой педагогической должности, по которой не установлена квалификационная категория, является письменное заявление работника.

6.2.11. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.2.12. Педагогическим работникам, являющимся победителями и лауреатами республиканских этапов всероссийских конкурсов, учредителем которых является Министерство просвещения Российской Федерации или победителями и лауреатами республиканских конкурсов, учредителем которых является Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым («Воспитатель года», «Педагог-психолог года», конкурсы профессионального мастерства и другие) по личному заявлению может быть установлена первая квалификационная категория сроком на 5 лет на основании представленных материалов. Указанной в 6.2.10. и 6.2.11. льготной формой проведения аттестации работник может воспользоваться только один раз.

6.3. Стороны договорились о:

Предоставлении работникам неоплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- родителям первоклассников - 1 сентября;
- родителям выпускников - в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, – один день

в квартал.

- Предоставлении работникам образования, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

- Предоставлении председателю выборного профсоюзного органа дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве до 10 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

- Выплате работникам образовательной организации при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости,

материального вознаграждения в размере должностного оклада. Выплата единовременного пособия осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

- Получении работниками организации материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

6.3.1. Оказывать членам первичной профсоюзной организации материальную помощь по письменному заявлению в случаях:

- длительной болезни и смерти близкого родственника;
- тяжелого заболевания работника;
- к юбилейным датам (50, 60);
- рождение ребенка. (*Приложение № 3 к коллективному договору*)

Профком обязуется:

- Осуществлять контроль над своевременностью и полнотой предоставления социальных льгот и гарантий своим работникам.
- Предоставлять помощь в решении проблем пенсионерам-ветеранам.
- Содействовать организации санаторно-курортного лечения и отдыха членам профсоюза.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда .

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда.

7.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

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

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

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

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

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

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

7.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

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

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

7.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

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

7.1.19. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации

7.1.20. Обеспечивает обучение персонала (работников) по вопросам электробезопасности с прохождением проверки знаний и получением соответствующей группы по электробезопасности.

7.2.21. Обеспечивает проведение инструктажей по охране труда работников образования, содержащих в том числе, вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа.

7.3. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой, как простой не по вине работника:

- отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны.

7.4. Работники предпенсионного и пенсионного возраста имеют право на 2 оплачиваемых рабочих дня для прохождения диспансеризации, а работники в 40 лет и выше имеют право на 1 оплачиваемый день ежегодно для диспансеризации.

7.5. Профком обязуется:

- Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технического инспектора труда, уполномоченного по охране труда.

- Осуществлять проведение проверок состояния ОТ, выполнение мероприятий предусмотренных соглашением по охране труда.

- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

- Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

- Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, организует их обучение и оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.6. Работники обязуются:

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

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

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

– Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

– Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в смотре конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, выставок по охране труда.

– Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приёмке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к новому учебному году.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичной профсоюзной организации, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей

и Правительством России, республиканского Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора. 8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором

Работодатель обязуется:

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

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 7 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

8.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома.

8.3.11. Производить работникам оплату материальной помощи на оздоровление в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

8.3.12. Обеспечивать участие профкома в работе органов управления образовательной организацией как по вопросам принятия локальных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом

8.3.13. Освобождать членов ППО от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, на время краткосрочной профсоюзной учёбы, а также других мероприятий организуемых Профсоюзом.

8.3.14. Установить наставникам, закрепленным за работниками из числа молодых специалистов в первый год их работы в образовательной организации доплату за работу с ними.

8.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

- работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в

организации; а руководители (их заместители) - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа;

- изменение условий трудового договора, в т. ч. изменение условий оплаты труда, перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.4.1. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.4.2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего колдоговора.

8.4.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, 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 Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

8.4.4. Председателю профкома учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- представление работников к награждению;
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);
- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- заключение Соглашения по охране труда;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ)
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- сметы расходов, планы использования бюджетных средств, штатное расписание, график отпусков, учебную нагрузку педагогических, научно-педагогических работников образовательных организаций, должностные обязанности/инструкции работников;
- существенные изменения действующих условий труда, введение сменности в работе;
- проведение тарификации педагогических работников;
- иные акты непосредственно связанные с трудовой деятельностью членов профсоюза.

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);
- внесение изменений в штатное расписание.

8.5.2. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

– сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

8.5.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, в комиссию по трудовым спорам, о выплате денежных средств стимулирующего характера, по вопросам применения к членами профсоюзной организации дисциплинарных взысканий, а так же в иных случаях по вопросам регулирования трудовых отношений.

8.5.6. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

8.6. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», соответствующими законами Республики Крым.

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

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

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.4. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.5. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза согласно Положению профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.6. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

9.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.9. Осуществлять контроль за правильным и своевременным перечислением профсоюзных взносов.

9.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.11. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.12. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

9.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

9.17. Содействовать оздоровлению детей работников членов Профсоюза.

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

9.19. Принимать участие в проведении конкурсов, дней ОТ.

9.20. Осуществлять выборы уполномоченного по охране труда.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 3 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Г. Н. Клещевич

« 9 » января 2023 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»

О. А. Чернуха

« 9 » января 2023 г.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
_____ А. Чернуха
« _____ » _____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»
_____ Г. Н. Клещевич
_____ 2023 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос» города
Евпатории Республики Крым»**

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст. 333 ТК РФ, Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 18, 35, 55, 56, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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», постановления Правительства РФ от 14.02.2003г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности», постановления Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Устава МБДОУ «ДС №1 «Космос», утверждённого постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 25.09.2020 года № 1759-п, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ «ДС №1 «Космос».

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;

- меры поощрения и взыскания.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ «ДС №1 «Космос», укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимает общее собрание коллектива МБДОУ «ДС №1 «Космос» и утверждаются заведующим МБДОУ «ДС №1 «Космос».

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ «ДС №1 «Космос», а также комитетом первичной профсоюзной организации в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.5. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

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

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

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора о работе в МБДОУ «ДС №1 «Космос».

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56 - 84 ТК РФ). Составляется трудовой договор в двух экземплярах, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Форма трудового договора разрабатывается и утверждается утверждением в соответствии с примерной формой трудового договора, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России № 424-н от 14 августа 2008 г. «Об утверждении Рекомендаций по заключению трудового договора с работником федерального бюджетного учреждения и его примерной форме».

2.4. При приёме на работу представляются следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- медицинская книжка установленного образца;

- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.6. Работники-совместители, у которых имеется квалификационная категория, присвоенная по основному месту работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.7. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего МБДОУ «ДС №1 «Космос»;

- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);

- издается приказ по МБДОУ «ДС №1 «Космос» на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст. 68 ТК РФ); По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

- оформляется личное дело на нового работника: заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 06.04.2001 № 26 (личный листок по учету кадров, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказов об изменении данных).

2.8. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;

- познакомить с Уставом МБДОУ «ДС №1 «Космос», Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);

- познакомить с Положениями о службах, органах самоуправления;

- с Концепцией развития МБДОУ «ДС №1 «Космос», Программой развития и основной общеобразовательной программой (для педагогов).

2.9. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, производится соответствующая запись о приеме на работу.

2.10. Трудовые книжки хранятся у ответственного лица МБДОУ «ДС №1 «Космос», в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ «ДС №1 «Космос».

2.12. Первичный (предварительный) медицинский осмотр и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя. Работникам, прошедшим медицинский осмотр из собственных денежных средств, работодатель обязан возместить затраты в полном объеме. Возмещение стоимости первичного (предварительного) медицинского осмотра производится на основании заявления с указанной суммой возмещения потраченных средств с приложенными оригиналам квитанций об оплате медицинских услуг.

2.13. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.14. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров — не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.16. Испытания при приеме на работу не устанавливаются 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;

- для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями;

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

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

2.18. 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 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.19. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.20. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ «ДС №1 «Космос» (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;

- льгот;

- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);

- наименования должности и др.

2.21. Об предстоящих изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позже, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.22. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.23. Срочный трудовой договор (контракт) ст.79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст.80 ТК РФ.

2.24. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия)

на другую работу и при получении предварительного согласия комитета первичной профсоюзной организации.

2.25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается только в тех случаях, которые предусмотрены частью 1 ст. 81 ТК РФ, а именно, в случае:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (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;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- 8) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

9) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

11) невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

12) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.25.1. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 ТК РФ):

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными 15 нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9 части первой статьи 83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.26. В день увольнения заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой (ст.84.1 ТК РФ).

III. ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязана:

3.1.1. Обеспечивать выполнение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ «ДС №1 «Космос».

3.1.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью.

3.1.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с годовым планом, графиком работы.

3.1.4. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.1.5. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиНами; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.1.6. Укреплять трудовую дисциплину за счёт устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством работы по реализации основной общеобразовательной программы.

3.1.7. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей МБДОУ «ДС №1 «Космос». Администрация несёт ответственность за сохранность жизни и

здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.1.8. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для развития творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.1.9. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.1.10. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ «ДС №1 «Космос» учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарём для организации эффективной работы.

3.1.11. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ «ДС №1 «Космос», поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.12. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.1.13. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.1.14. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.1.15. Создавать педагогическому Совету МБДОУ «ДС №1 «Космос» необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя общие собрания коллектива, педагогического Совета, производственные и оперативные совещания, другие формы самоуправления;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

- время предоставляемых по просьбе работников отпусков без сохранения заработной платы не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

- все периоды времени, когда работник не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы;

- период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных частью 1 статьи 121 ТК РФ.

3.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.3.1. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.3.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

3.3.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

3.3.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

3.3.5. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

3.3.6. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.3.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

3.3.8. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

3.3.9. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.3.10. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.3.11. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

3.3.12. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации, имеется ребенок младше 14

лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.170 ТК).

3.3.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3.3.14. Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

IV. ЗАВЕДУЮЩИЙ МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»

4.1. Осуществляет руководство МБДОУ «ДС №1 «Космос» в соответствии с Уставом, Лицензией.

4.2. Совместно с педагогическим Советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

4.3. Комплектует группы детей МБДОУ «ДС №1 «Космос», обеспечивает их социальную защиту.

4.4. Участвует в деятельности педагогического Совета, координирует деятельность общественных организаций.

4.5. Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья детей и сотрудников.

4.6. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других

источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон «О бухгалтерском учете»).

4.7. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами; представляет ежегодный отчёт о расходовании средств, поступающих на счёт учреждения.

4.8. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

4.9. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создаёт условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и коллективом МБДОУ «ДС №1 «Космос».

4.10. Координирует работу структурных подразделений.

4.11. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

4.12. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством (специалистом административно-хозяйственной деятельности) и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

4.13. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учёт несчастных случаев совместно с комиссией по охране труда.

4.14. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

4.15. Утверждает и согласовывает с председателем комитета первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязаны:

5.1.1. Выполнять требования Устава МБДОУ «ДС №1 «Космос», Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

5.1.5. Педагогические работники – не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию.

5.1.6. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

5.1.7. Беречь имущество МБДОУ «ДС №1 «Космос», соблюдать чистоту и порядок в помещениях МБДОУ «ДС №1 «Космос», экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.1.8. Проявлять заботу о детях, быть внимательными, осуществлять лично ориентированный подход к каждому ребенку.

5.1.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями детей, посещающих МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.1.11. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

5.1.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.2. **Заместитель заведующего по ВР, Старший воспитатель** обязан:

5.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава МБДОУ «ДС №1 «Космос», Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов МБДОУ «ДС №1 «Космос» сотрудниками психолого-педагогической службы, работниками дополнительных образовательных услуг.

5.2.2. Организовывать и контролировать образовательный процесс в МБДОУ «ДС №1 «Космос» в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МБДОУ «ДС №1 «Космос», программой развития МБДОУ «ДС №1 «Космос», годовым планом учреждения и требованиями СанПиНа.

5.2.3. Осуществлять методическое сопровождение педагогов и специалистов различных категорий.

5.2.4. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической службы в рамках единого образовательного пространства.

5.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

5.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

5.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.2.8. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлениям деятельности.

5.2.9. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей.

5.2.10. Проводить мероприятия, связанные с антитеррористической защищённостью, гражданской обороной персонала и воспитанников.

5.2.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию вверенных подразделений.

5.2.12. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим Советом планов и программ.

5.2.13. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

5.2.14. Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов.

5.2.15. Создавать рабочие творческие группы педагогов и контролировать их деятельность.

5.3. **Педагоги** МБДОУ «ДС №1 «Космос» обязаны:

5.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

5.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать индивидуализацию и качество образования детей, обеспечивая выполнение общеобразовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом и годовым планом МБДОУ «ДС №1 «Космос».

5.3.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ «ДС №1 «Космос» и на детских прогулочных участках.

5.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и методической службы.

5.3.6. Выполнять договор с родителями (законными представителями) сотрудничать с семьёй ребенка по вопросам образования; активно участвовать в подготовке и проведении родительских собраний, заседаний родительского комитета группы, проводить консультации; уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников.

5.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

5.3.8. Следить за посещаемостью детей группы, своевременно информировать медицинскую службу и администрацию об отсутствующих детях.

5.3.9. Строить и осуществлять работу в соответствии с режимом.

5.3.10. Тщательно готовиться к проведению непосредственно-образовательной деятельности, изготавливать пособия, игры.

5.3.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления МБДОУ «ДС №1 «Космос», изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других педагогов.

5.3.12. Участвовать в методической работе МБДОУ «ДС №1 «Космос», готовить выставки, участвовать в конкурсах.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

6.1. Работники МБДОУ «ДС №1 «Космос» имеют право:

6.1.1. Проявлять творческую инициативу.

6.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ «ДС №1 «Космос».

6.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

6.1.4. Требовать от участников педагогического процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

6.1.5. Быть избранным в органы самоуправления.

6.1.6. На повышение квалификационной категории.

6.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ «ДС №1 «Космос».

6.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

6.1.9. На совмещение профессий и должностей.

6.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.1.11. На возможность замены ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Уставом и коллективным договором МБДОУ «ДС №1 «Космос».

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. В МБДОУ «ДС №1 «Космос» устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня устанавливается в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:
- старшему воспитателю — 36 часов в неделю;

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- воспитатель логопедической группы – 25 часов в неделю;
- педагогу дополнительного образования – 18 часов в неделю;
- педагогу-психологу – 36 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре — 30 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- учебно-вспомогательному, административно-управленческому и обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- медицинская сестра – 39 часов в неделю.

7.3. Режим работы МБДОУ «ДС №1 «Космос»: с 7.00 ч. до 19.00 ч.

7.4. График работы сотрудников устанавливается ежегодным приказом, который предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

7.5. Для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени. Учетным периодом считается один год.

7.6. График образовательного процесса в МБДОУ «ДС №1 «Космос»:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается приказом.

7.7. Работникам МБДОУ «ДС №1 «Космос» запрещается:

- изменять по своему усмотрению режим, график образовательного процесса и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ «ДС №1 «Космос».

7.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ «ДС №1 «Космос» по согласованию с администрацией.

7.9. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей (законных представителей).

7.10. Дежурный администратор – секретарь руководителя осуществляет учёт использования рабочего времени работниками МБДОУ «ДС №1 «Космос» и данную информацию доводит до сведения заведующего МБДОУ «ДС №1 «Космос».

7.11. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию (заведующего);
- представить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

7.12. В помещениях МБДОУ «ДС №1 «Космос» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах (кроме сотрудников, носящих спецодежду);

- громкий разговор и шум в коридорах во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»

8.1. В МБДОУ «ДС №1 «Космос» устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

8.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

8.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического Совета проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в рабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания групп — более 1,5 часа.

8.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МБДОУ «ДС №1 «Космос» по согласованию с работниками МБДОУ «ДС №1 «Космос» с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ «ДС №1 «Космос» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период.

8.5. График отпусков составляется ежегодно, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МБДОУ «ДС №1 «Космос» не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

8.6. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ «ДС №1 «Космос» оформляется приказом по управлению образования администрации города Евпатории.

XIX. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

9.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава МБДОУ «ДС №1 «Космос», коллективного договора, 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 применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с педагогическим Советом и на основании решения Комиссии по премированию сотрудников.

9.3. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ «ДС №1 «Космос» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

9.4. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ «ДС №1 «Космос» представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

9.5. Педагогический Совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о поощрении руководителя за высокое качество и результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

XX. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

10.4. Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично по решению заведующего с согласия Профкома ППО.

10.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК РФ) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом МБДОУ «ДС №1 «Космос» или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.6. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

10.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

10.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме, отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

10.10. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения Трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

10.11. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ «ДС №1 «Космос». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

10.12. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МБДОУ «ДС №1 «Космос» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

10.13. Педагогические работники МБДОУ «ДС №1 «Космос», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги МБДОУ «ДС №1 «Космос» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по п. 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

10.14. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Профкомом ППО.

10.15. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ «ДС №1 «Космос» применяются вышестоящими организациями.

XXI. ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

11.1. В соответствии с п. «в» ч. 2 ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» противодействие коррупции понимается как деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

11.2. Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов, государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты. (ст. 2 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

11.3. В силу ч. 1 ст. 10 Федерального закона «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

11.4. Согласно ч.3 ст. 10 обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается:

- 1) на государственных и муниципальных служащих;
- 2) на служащих Центрального банка Российской Федерации, работников, замещающих должности в государственных корпорациях, публично-правовых компаниях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, на лиц, замещающих должности финансового уполномоченного, руководителя службы обеспечения деятельности финансового уполномоченного;
- 3) на работников, замещающих отдельные должности, включенные в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

4) на иные категории лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11.5. Непринятие лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции», являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 6 ст. 11 закона «О противодействии коррупции»).

11.6. Статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции», организации обязаны разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции и могут включать определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений; сотрудничество организации с правоохранительными органами; разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации; предотвращение и урегулирование конфликта интересов; недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

11.7. Согласно ч. 1 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.8. Таким образом, непринятие лицом, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта, если обязанность принимать такие меры возлагается на лицо в предусмотренных федеральными законами случаях, является коррупционным правонарушением, за совершение которого виновное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.9. Для целей предотвращения и урегулирования конфликта интересов в сфере образования п. 33 ст. 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» определено, что под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие, противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также предусмотрен правовой институт, предоставляющий возможность педагогу и иным участниками образовательных отношений посредством обращения в

соответствующую комиссию устанавливать наличие (либо отсутствие) у педагогического работника такого конфликта интересов, а также обеспечивать его урегулирование.

11.10. В частности, ч. 2 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» запрещает педагогическому работнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

11.11. В соответствии с ч. 4 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 данной статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

11.12. В силу ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Таким образом, в силу ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации, ч. 1 и 4 ст. 10, ч. 6 ст. 11, ч. 1 ст. 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», ч. 4 ст. 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» непринятие педагогическим работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, например, в результате оказания им образовательных услуг обучающимся в данной организации, является коррупционным правонарушением, за совершение которого данный педагогический работник подлежит дисциплинарной ответственности, включая расторжение трудового договора работодателем по п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в сроки, установленные ч. 4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.13. Системное толкование положений ч. 1 и 4 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» позволяет заключить, что локальный правовой акт образовательной организации принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и не должен содержать норм, как ухудшающих положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением,

так и устанавливающих какие-либо изъятия из применения федеральных норм права, которые предусматривали бы возможность неприменения к виновным лицам установленной законом юридической ответственности, либо сокращения срока давности ее применения. В противном случае, такие нормы не применяются и подлежат отмене образовательной организацией.

**ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, должностей с ненормированным рабочим днем**

Заведующий – 7 календарных дней

Специалист административно-хозяйственной деятельности (заведующий хозяйством) – 7 календарных дней

**ПОРЯДОК
распределения материальной помощи**

№ п/п	Наименование	Рубли, проценты
1	К юбилейным датам (50, 60)	до 3000 рублей
2	По случаю длительной болезни или смерти близкого родственника (мать, отец, муж, жена, дети)	до 3000 рублей
3	Рождения ребенка	до 3000 рублей

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ «ДС №1 «Космос»

О. А. Чернуха

_____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Г. Н. Клещевич

_____ 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №1
«КОСМОС» ГОРОДА ЕВПАТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

1.2. Для рассмотрения неурегулированных разногласий между работодателем и работником, между другими категориями работников в учреждении создается комиссия по трудовым спорам.

1.3. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в учреждении.

1.4. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного количества представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников организации или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании. Представители работодателя назначаются в комиссию заведующим.

1.5. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией, если работник не сумел самостоятельно или с участием своего представителя (в лице Профкома ППО) урегулировать разногласия при непосредственных переговорах с участниками конфликта.

1.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

1.7. Комиссия может иметь свою печать.

1.8. Все заседания оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью учреждения (комиссии).

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

2.1. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своих прав.

2.2. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

2.3. Комиссия обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти дней со дня подачи работником заявления.

2.4. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки сотрудника на заседание комиссии без уважительных причин, рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки комиссия вправе вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения.

2.5. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, запрашивать у руководителя и его заместителей в установленный срок предоставление необходимых документов.

2.6. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работника, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

2.7. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

2.8. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

- Полное название учреждения, фамилия, имя, отчество, должность, специальность обратившегося в комиссию работника;
- Даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- Фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- Существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, или иной нормативно-правовой акт);
- Результаты голосования.

2.9. Надлежаще заверенные копии решения комиссии вручаются работнику и руководителю (или - другой стороне спора) в течение трех дней со дня принятия решения.

3. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

3.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

3.2. В случае, если решение не исполнено в установленный срок, работнику выдается комиссией удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдается, если работник или его оппонент обратился в установленный срок – с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

3.3. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

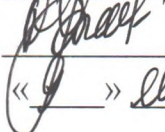
3.4. В случае, если трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

3.5. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»

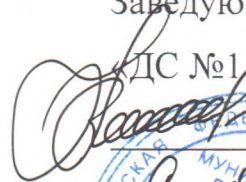

Г. А. Чернуха
« 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»


Г. Н. Клещевич
2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым» (далее по тексту – МБДОУ «ДС №1 «Космос»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

1.3. Целью повышения квалификации педагогических работников МБДОУ «ДС №1 «Космос» является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Курсы повышения квалификации могут быть организованы на базе:

- Крымского республиканского института последипломного педагогического образования (далее – Институт), с использованием учебных аудиторий опорных учебных заведений; районных, городских методических кабинетов (центров); учебных центров Института.

- учебного центра (согласно заявкам районных, городских отделов, управлений образования на основе соответствующих договоров).
Повышение квалификации педагогических работников МБДОУ «ДС №1

«Космос»» также может осуществляться на основе договоров, заключаемых заведующим с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

1.5. Повышение квалификации производится за счет средств муниципального бюджета, выделенных МБДОУ «ДС №1 «Космос», а также, в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично за счет собственных средств педагогических работников МБДОУ «ДС №1 «Космос».

1.6. Педагогическим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в папке индивидуальных достижений педагогических работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДС №1 «КОСМОС»

2.1. Повышение квалификации педагогических работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу повышения квалификации.

2.2.1. Курсовая подготовка.

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей) 1 раз в 3 года, но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических работников МБДОУ «МБДОУ «ДС №1 «Космос», направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей

профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию с заведующим МБДОУ «ДС №1 «Космос» с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

2.3. Индивидуальная образовательная программа повышения квалификации педагогического работника является одним из средств повышения квалификации. Индивидуальная образовательная программа педагогического работника составляется педагогом и согласовывается со старшим воспитателем, с учетом целей и задач, стоящих перед учреждением.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических работников МБДОУ «ДС №1 «Космос» включает в себя:

- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 5 лет, являющееся неотъемлемой частью программы развития МБДОУ «ДС №1 «Космос»;
- ежегодное формирование городским методическим кабинетом проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год), согласованного, с учетом мнения первичной профсоюзной организации, с педагогическим советом учреждения;

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии (МБДОУ «ДС №1 «Космос» либо управления образования);
- обоснованное ходатайство руководителя творческой группы при зачислении педагога в состав группы;
- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника, вновь принятого на работу в МБДОУ «ДС №1 «Космос»;
- инициатива самого педагога;
- важность планируемых результатов повышения квалификации и соответствие их приоритетным направлениям и задачам реализации инновационных программ или технологий.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае

добровольной инициативы работника МБДОУ «ДС №1 «Космос», может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника МБДОУ «ДС №1 «Космос». Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается заведующим МБДОУ «ДС №1 «Космос» на основании:

- заявления педагога;
- представления старшего воспитателя;
- решения Методического совета МБДОУ «ДС №1 «Космос» либо управления образования.

Форма содействия педагогическому работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения за счет средств муниципального бюджета, выделенных МБДОУ «ДС №1 «Космос» в указанном в данном пункте случае устанавливается заведующим МБДОУ «ДС №1 «Космос» в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку полностью или частично за счет средств бюджета МБДОУ «ДС №1 «Космос» менее двух лет назад.

3.5. Заведующий МБДОУ «ДС №1 «Космос» вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития МБДОУ «ДС №1 «Космос», а также на основании поданных работниками заявлений разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. После утверждения бюджета МБДОУ «ДС №1 «Космос» план согласовывается (с учетом мнения первичной профсоюзной организации) с педагогическим советом МБДОУ «ДС №1 «Космос» - в пределах средств, выделенных на эти цели .

3.7. Утвержденный заведующим МБДОУ «ДС №1 «Космос» план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в городской методический кабинет и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с педагогическим советом МБДОУ «ДС №1 «Космос» доводится до сведения педагогических и руководящих работников МБДОУ «ДС №1 «Космос».

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника МБДОУ «ДС №1 «Космос» (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях

по повышению квалификации);

- отмены курсов, реализуемых КРИППО (иной организацией, осуществляющей повышение квалификации);

- появления в плане-графике КРИППО курсовых мероприятий, способствующих эффективной реализации программы развития МБДОУ «ДС №1 «Космос».

В случае изменений в плане повышения квалификации МБДОУ «ДС №1 «Космос», заведующий уведомляет методистов городского методического кабинета о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя МБДОУ «ДС №1 «Космос» о выполнении плана повышения квалификации заслушивается на педагогическом совете МБДОУ «ДС №1 «Космос» ежегодно в сентябре, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад МБДОУ «ДС №1 «Космос».

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников МБДОУ «ДС №1 «Космос» на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

V. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. По итогам прохождения повышения квалификации за счет средств бюджета специалисту по кадрам и старшему воспитателю представляются следующие отчетные документы:

5.1.1. По итогам стажировки:

- отчет сотрудника МБДОУ «ДС №1 «Космос» о прохождении стажировки с подтверждением руководителя учреждения, в котором проводилась стажировка, о выполнении плана стажировки;

- сертификат или удостоверение об участии в конференции, семинаре или симпозиуме - если предусмотрено условиями стажировки;

- копия вызова (приглашения) на стажировку или направления на стажировку, подписанного принимающей организацией.

5.1.2. По итогам курсовой подготовки:

- отчет сотрудника МБДОУ «ДС №1 «Космос» об использовании результатов обучения по программам повышения квалификации. К отчету могут быть

приложены учебно-методические разработки, рабочие программы и др. материалы, разработанные в период курсовой подготовки;

- сертификат (удостоверение, свидетельство) установленного образца.

5.2. Члены педагогического совета заслушивают (не позднее, чем через три месяца с момента прохождения курсовой подготовки) отчет о повышении квалификации, а также дают рекомендации по использованию результатов повышения квалификации с учетом ее практической значимости для совершенствования учебного процесса. Копия отчета и документов о прохождении обучения (участия в конференции, семинаре или симпозиуме) помещаются папке индивидуальных достижений педагогических работников.

*Приложение № 6
к коллективному договору*

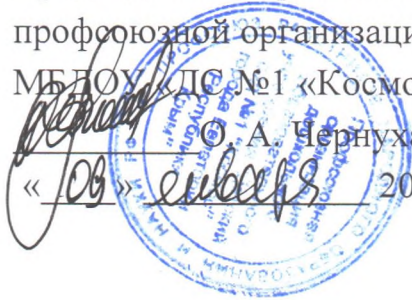
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Космос» города Евпатории Республики Крым»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»

Чернуха
О. А. Чернуха

« 03 » *сентября* 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«ДС №1 «Космос»

Клещевич
Е. Н. Клещевич

_____ 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по охране труда разработано в соответствии со статьей 218 Трудового Кодекса Российской Федерации и в соответствии с Приказом Минтруда России от 24.06.2014 № 412н «Об утверждении Типового положения о комиссии (комиссии) по охране труда» с целью организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (уполномоченный по охране труда от трудового коллектива) по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.2. Положение о комиссии по охране труда утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (уполномоченный по охране труда от трудового коллектива).

1.3. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.4. Комиссии является составной частью системы управления охраной труда у работодателя, а также одной из форм участия работников в управлении охраной труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссии взаимодействует с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда, на территории которого осуществляет деятельность работодатель, органами государственного надзора (контроля) за соблюдением трудового законодательства указанного субъекта Российской Федерации, другими органами государственного надзора (контроля).

1.6. Комиссии в своей деятельности руководствуется законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными актами учреждения.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Задачами Комиссии по охране труда являются:

2.1.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (уполномоченного по охране труда от трудового коллектива) по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.1.2. Организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда;

2.1.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Функциями Комиссии являются:

3.1.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (уполномоченного по охране труда от трудового коллектива) с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.1.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда;

3.1.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

3.1.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.1.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия

условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.1.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

3.1.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

3.1.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче в установленном порядке работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания;

3.1.9. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

3.1.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда;

3.1.12. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;

3.1.13. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному органу (уполномоченный по охране труда от трудового коллектива) предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Для осуществления возложенных функций Комиссии по охране труда вправе:

4.1.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и

принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;

4.1.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других, работников организации по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;

4.1.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.1.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

4.1.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;

4.1.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Комиссии создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессионального союза или иного представительного органа работников.

5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, количества структурных подразделений, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.3. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя – заведующим МБДОУ.

5.4. Комиссии избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем – работник службы охраны труда работодателя.

5.5. Комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы, которые утверждаются председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии должны проходить в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя или средств финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

5.7. Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед Профком ППО или собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Профком ППО или собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

5.8. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя.


СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»


Г. А. Чернуха
« 9 »  2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДС №1 «Космос»


Г. Н. Клещевич
_____ 2023 г.



**Перечень профессий работников
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
получающих бесплатно
смывающие и (или) обезвреживающие средства**

№ п/п	Наименование профессии работника	Наименование смывающего и обеззараживающего средства	Норма выдачи в месяц
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное Чистящее средство Дезинфицирующее средство	50 г 150г 200г
2.	Повар, шеф повар	Мыло туалетное Дезинфицирующее средство	50 г 200г
3.	Кухонный рабочий	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Чистящее средство	50 г 100г 150г
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Порошок	50 г 100 г 100г
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное Мыло хозяйственное Чистящее средство Дезинфицирующее средство	50 г 100г 150г 200г
6.	Садовник	Мыло туалетное Мыло хозяйственное	100 г 100г
7.	Дворник	Мыло туалетное Мыло хозяйственное	100г 100г

Примечание:

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
2. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.
3. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. [№ 1122н](#) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл	Пункт 10 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
2.	Повар, Шеф-повар	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
3.	Кухонный рабочий (помощник повара)	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
4.	Рабочий по комплексному	Мыло или жидкие моющие средства, в том	Работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

	обслуживанию и ремонту зданий	числе для мытья рук	ми загрязнениями	моющие средства в дозирующих устройствах)	азвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
6.	Садовник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)
7.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Пункт 7 (приказ Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н)

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБДОУ «ДС №1 «Космос»
О. А. Чернуха
_____ 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДС №1 «Космос»
Н. Клещевич
_____ 2023 г.



Нормы

**выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
МБДОУ «ДС №1 «Космос»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
3.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		дежурные	

5.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	по поясам
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	по поясам
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
6.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
7.	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный		1	1 год
		Валенки с резиновым низом		1	2,5 года
8.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
9.	Садовник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной	1	1 год

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	2	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
11.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.32	1	1 год
		Перчатки полимерные с покрытием		6 пар	1 год
12.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
13.	Электрик (при наличии)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.193	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Боты или галоши диэлектрические		дежурные	
		Перчатки диэлектрические		до износа	
		Очки защитные		до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
14.	Помощник воспитателя	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 19.6 , п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
15.	Младший воспитатель	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п. 19.6 , п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
16.	Медицинская сестра	Халат х/б (или платье хлопчатобумажное или фартук хлопчатобумажный) или костюм (брюки и штаны)	Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (прил. №2 к приказу Минздрава СССР от 29.01.1988г. №65)	2	1 год
		Шапочка х/б		2	1 год
		Перчатки резиновые		2 пары	1 год
		Полотенце		2	1 год
		Щетка для мытья рук		дежурная	До износа
17.	Старший воспитатель, воспитатели	Халат светлых тонов	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13	1	1 год
18.	При работе на газонокосилке	Маска с пластиковым или металлическим щитком	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	до износа
		Рукавицы виброзащитные		1	до износа
		Ботинки кожаные со стальным носком		1	1 год
		Очки защитные		1	до износа

Работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются: **костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке** или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для

защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке – по поясам 1 пояс – 2,5 лет;

ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла – по поясам 1 пояс – 2 года;

головной убор утепленный – 1 шт. на 2 года;

перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами – 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Работникам, выполняющим работы в условиях повышенного уровня шума, дополнительно выдаются **наушники противозумные** или вкладыши противозумные со сроком носки «до износа»;

Работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается **плащ для защиты от воды** или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.