

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор  (должность, Ф. И. О. полностью) | заведующий Новикова Людмила Анатольевна |
| 2. | Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф. И. О. полностью) | председатель первичной профсоюзной организации  Пустоутова Татьяна Дмитриевна |
| 3. | Юридический адрес организации | Белгородская область, Ракитянский район, с. Центральное, ул. Молодежная, д. 7 |
| 4. | Телефон представителя работодателей | 8-47-245-25-2-48 |
| 5. | Телефон представителя работников | 89511515795 |
| 6. | Вид экономической деятельности | 85.11 |
| 7. | Численность работников организации | 18 |
| 8. | Наличие приложений к коллективному договору (наименование) | Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.  Приложение № 2. Положение об оплате труда работников и стимулирующей части фонда оплаты труда.  Приложение № 3. Положение о порядке и защите персональных данных;  Приложение № 4. Положение о пожарной безопасности.  Приложение № 5. Положение об организации работы по охране труда ДОУ.  Приложение № 6. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда.  Приложение № 7. Перечень профессий, нуждающихся в обеспечении специальной одеждой.  Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства.  Приложение № 9. Соглашение по охране труда на 2022 – 2025 г.  Приложение № 10. Протокол общего собрания работников: рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работниками на 2022-2025 годы. |

### ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел І. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| Раздел II. | ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа | 7 |
| Раздел III. | рабочее время и время отдыха | 18 |
| Раздел IV. | Оплата и нормирование труда | 26 |
| Раздел V. | Социальные гарантии и меры социальной поддержки | 32 |
| Раздел VI. | ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ | 41 |
| Раздел VII. | ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ | 49 |
| Раздел VIII. | ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ | 51 |
| Раздел IX. | СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО | 53 |
| Раздел Х. | ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 58 |
| Раздел XI. | КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА | 64 |
| Раздел ХII. | ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 67 |
| Приложение 1 | Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» | 68 |
| Приложение 2 | Положение об оплате труда работников и стимулирующей части фонда оплаты труда | 100 |
| Приложение 3 | Положение о порядке и защите персональных данных | 143 |
| Приложение 4 | Положение о пожарной безопасности. | 152 |
| Приложение 5 | Положение об организации работы по охране труда ДОУ. | 162 |
| Приложение 6 | Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда, ненормированном рабочем времени. | 204 |
| Приложение 7 | Перечень профессий, нуждающихся в обеспечении специальной одеждой. | 205 |
| Приложение 8 | Перечень профессий и должностей, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства. | 206 |
| Приложение 9 | Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы. | 207 |
| Приложение 10 | Протокол общего собрания работников: рассмотрение и утверждение Коллективного договора между работниками на 2022-2025 годы. | 216 |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» «Детский сад № 5»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации; Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации); Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); Законодательные и иные нормативные правовые акты; Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации; Отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений; Отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

*1.3. Сторонами коллективного договора являются:*

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Новиковой Людмилы Анатольевны (далее – работодатель, организация, образовательная организация); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пустоутовой Татьяны Дмитриевны. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением, образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя, по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4.1. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами 25.03.2022 года и действует по 24.03.2025 год. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Продление осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между сторонами, которое является приложением к ранее заключенному договору. Продляется срок действия договора в том же порядке, в котором он заключался (в ходе переговоров между сторонами).

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

*1.7. Для достижения поставленных целей:*

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в пятидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу; работодатель принимает на себя обязательство, информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 5 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа; работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области; выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом). Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

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

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации: учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование); консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов; получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором; обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию; обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации; участие в разработке и принятии коллективного договора; членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МДОУ «Детский сад № 5» единственным полномочным представителем работников образовательной организации, как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью. Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

**II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2.1**.** Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней, со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней, со дня признания этих отношений трудовыми отношениями.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашением по охране труда и настоящим коллективным договором.

2.3. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ). Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**Стороны договорились о том, что:**

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

2.3.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.3.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

**2.4. Работодатель обязуется:**

2.4.1. 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.

2.4.2. 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.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4.7. 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.

2.4.8. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4.9. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.4.10. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.4.11. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;

- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.4.12. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём педагогической работы, педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации. Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.4.13. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников.

2.4.14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключения трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

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

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах Работника на другую постоянную работу;

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

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

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

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

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

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

2.4.15. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

2.4.16. 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.

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

2.4.18. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.4.19. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме, о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.4.20. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

*-* *для воспитателей:*

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

*-* *для педагогов дополнительного образования:*

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий;

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

2.4.22. Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение 5% от общего числа работников в течение 30 дней. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.4.23. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

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

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

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

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

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- семейным при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или

- профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающих квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- не освобожденные председатели первичной профсоюзной организации, члены профсоюза;

- беременные женщины и женщины имеющие детей до 3х лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка инвалида до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктом 1,5-8,10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

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

– предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии)

2.4.24. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.4.25. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) право на время для поиска работы 2 часа с сохранением среднего заработка.

2.4.26. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.4.27. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

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

2.5.1. 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).

2.5.2. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение [независимой оценки квалификации](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=200485&rnd=244973.351512574&dst=100032&fld=134) на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и [средняя заработная плата](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=query&div=LAW&opt=1&REFDOC=201079&REFBASE=LAW&REFFIELD=134&REFSEGM=458&REFPAGE=0&REFTYPE=QP_MULTI_REF&ts=1786148795313421801&REFDST=2259) по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

2.5.3. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

200 рублей – по Белгородской области;

500 рублей – за пределы Белгородской области;

500 рублей – при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 40%, но не более 700 руб. в сутки.

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

2.5.6. 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.

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

2.5.8. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.6. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.6.1. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.6.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.6.3. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вноситься в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. По письменному заявлению Работника, Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписка из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных процентах и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

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

**2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.7.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.7.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в учреждении и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников, с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.7.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (или согласие) при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ). Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.7.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.7.5. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.7.6. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

2.7.7. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении.

2.7.8. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

**III. рабочее время и время отдыха**

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

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), утвержденными работодателем, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководителя, заместителей 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.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин - устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок *(часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ)*.

3.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (как при приеме на работу, так и в последствии).

3.7. Неполное рабочее время устанавливается по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с положениями работника с учетом условий работы у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

3.8. 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.

3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. В дни работы к дежурству по учреждению работники привлекаются ежедневно по 30 минут в течение рабочего времени.

3.14. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.16. 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 TK РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.17. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с TK РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.18. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.19. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда.

3.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 TK РФ.

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

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

3.21. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменногосогласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 TK РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.22. 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, (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого 42 календарных дня устанавливается Правительством Российской Федерации, а так же педагогическим работникам в соответствии с законодательством предоставляются ежегодные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней на основании положения Правительства РФ от 14 мая 2015 г № 466 «О ежегодных основных оплачиваемых отпусках» и Постановления правительства РФ от 8 августа 2013 г № 678 (Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.) Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2.24. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК РФ). Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 TK РФ).

3.25. 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 две недели до наступления календарного года. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). 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.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.26. Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

3.27. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 263.1 ТК РФ)

3.28. Работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время (ст.262.2 ТК РФ).

3.29. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.30. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст. 117 ТК РФ, обеспечивается право на дополнительный отпуск (7 дней) и сокращенный рабочий день – (повар, подсобный рабочий).

3.31. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (не менее 3-х дней) определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска — 42 календарных дня в соответствии с законодательством РФ.

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

3.34. 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 TK РФ);

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

3.35. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- *5* календарных дня - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации;

- 3 календарных дня - членам ПК по представлению председателя;

- 3 календарных дня - сотрудникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года;

- *5* календарных дня - женщинам, воспитывающих ребёнка-инвалида;

*-3* календарных дня – на рождение ребенка в семье;

*-3* календарных дня – похороны близких родственников;

- *3* календарных дня - бракосочетания работника или детей работников.

3.36. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 TK РФ.

3.37. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства —5 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу —3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника *—14* календарных дней;

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

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

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

- работающим инвалидам — до *60* календарных дней в году.

3.39. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).*

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

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

3.42. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем." ("*Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации)*

В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),  допуск на территорию здания, строения, сооружения, помещения, в котором осуществляется соответствующая деятельность, посетителей (за исключением несовершеннолетних) при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина, или его копии, а также:

- QR-кода, которым подтверждается получение гражданами второго компонента вакцины или однокомпонентной вакцины от новой коронавирусной инфекции;

- либо справки, подтверждающей, что гражданин перенес новую коронавирусную инфекцию и с даты его выздоровления прошло не более 6 календарных месяцев;

- либо отрицательного результата лабораторного исследования на наличие новой коронавирусной инфекции (ПЦР-исследование), срок действия которого составляет не более чем 72 часа со дня проведения исследования;

Принимать меры к переводу на дистанционный режим работы:

а) работающих граждан в возрасте старше 60 лет, подлежащих вакцинации/ревакцинации, в течение четырех недель для возможности осуществления вакцинации/ревакцинации и формирования иммунитета;

б) работающих граждан в возрасте старше 60 лет, имеющих медицинские противопоказания к проведению вакцинации, для соблюдения режима самоизоляции до стабилизации эпидемиологической ситуации;

- освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) ***(Постановление Губернатора Белгородской области В.В.Гладкова от 08.05.2020 г № 58 и решении комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г протокол № 9).***

3.43. В периоды отмены занятий педагоги осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени. Также в период отмены 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.

**3.44. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

* 1. 3.44.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.
  2. 3.44.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 TK РФ.

3.44.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем учреждения и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенности деятельности учреждения.

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе:

- Постановления правительства Белгородской области от 23.06.2008 г № 159 –пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных учреждений» (с последующими изменениями);

- Постановления главы местного самоуправления Ракитянского района Белгородской области 28 мая 2014 г. № 45 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования». Приложение «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации».

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ, локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда образовательного учреждения и по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме, путем безналичного расчета.

4.4.1. Днями выплаты заработной платы являются: *25 число текущего месяца (аванс) и 10 число следующего месяца (заработная плата).*

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

4.4.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный 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 расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.4.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения.

4.4.5. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда работников, размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4.6. Педагогический работник учреждения, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника (часть 2 статьи 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

4.4.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

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

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

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

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении;

4.4.11. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат, с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.

4.4.12. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие согласно распоряжению администрации Ракитянского района.

4.5. Заработная плата педагогических работников складывается из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников. Выплаты стимулирующего характера делятся на две группы: гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени и стимулирующие выплаты по результатам труда.

4.5.1. Гарантированные стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград, ученой степени устанавливаются в фиксированных денежных суммах:

- за звание «Народный учитель» - 5000 рублей;

- имеющим ордена и медали (К. Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (1 и 2 степени), за звание «Заслуженный учитель» - 3000 рублей;

- за отраслевые награды «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500 рублей;

- за ученую степень (доктора наук, кандидата наук) – 3000 рублей.

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

4.5.2. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее чем через один год после получения соответствующего документа об уровне образования и квалификации, выплачивается доплата к заработной плате, получаемой молодым специалистом по основному месту работы, в размере 1000 рублей, имеющим высшее профессиональное образование и 500 рублей, имеющим среднее профессиональное образование в пределах стимулирующего фонда.

4.5.3. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500 рублей.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора: ФЗ — 273 «Закон об образовании в РФ»; Постановление «О внесении изменений в постановление администрации Ракитянского района» от 28 мая 2014 года №45; Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации от «08» декабря 2014 г. № 117.

4.8. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в образовательных организациях, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

- удалённости мест для занятий от светонесущей стены;

- требований к естественному и искусственному освещению.

- соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

4.10. При несоблюдении указанных требований к наполняемости групп, приводящем к превышению количества воспитанников в группе, устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при увеличении объёма выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.11. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории. Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.12. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года, но не менее чем на один год; в случае 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.

* 1. 4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.
  2. 4.14. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к должностным окладам. Оплата труда за выполнение работ в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам работников, оплачивается дополнительно за фактически отработанные часы по замещению согласно окладам, размер которых утверждается постановлением Правительства Белгородской области. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в трудовом договоре.
  3. 4.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.
  4. 4.16. Работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.
  5. 4.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 TK РФ).
  6. 4.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
  7. 4.19. Заработная плата работников образовательных не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.
  8. с 1 января 2022 года установить минимальный размер оплаты труда в сумме 13 980 рублей в месяц, при условии полного отработанного месяца.
  9. 4.20. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**V. Социальные гарантии и меры социальной поддержки**

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

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях: при заключении трудового договора (гл. 10, 11 TK РФ);

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

при расторжении трудового договора (гл. 13 TK РФ);

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

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

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

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

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.3. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.4. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной

поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

**5.5. Работодатель обязуется:**

5.5.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором. 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.

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

Соблюдать в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

5.5.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации*.*

5.5.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

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

5.5.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.5.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости за счет средств работодателя.

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

5.5.8. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.5.9. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных организациях. Компенсировать 100% стоимость оплаты за проживание работников в общежитии и в съемной квартире.

5.5.10. Производить выплату педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), льгот по жилищно-коммунальным услугам, установленных законодательством РФ, законом Белгородской области от 21 июля 2008 года № 215 «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)». Положение вышеуказанных нормативных актов распространяются также на педагогических работников, прекративших педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), если стаж их педагогической работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, рабочих (поселках городского типа), составляет не менее 10 лет и на день назначения пенсии имели право на указанные льготы.

* + 1. 5.5.11. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему ребенка-инвалида в возрасте 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами 1 группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
    2. 5.5.12. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направляемые в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ.
    3. 5.5.13. Сохранять по истечении срока действия квалификационной категории педагогическим работникам, не имеющим возможности пройти процедуру аттестации по уважительным причинам, в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

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

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

- продолжительной болезни;

- при возобновлении педагогической деятельности;

Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения.

Упрощенная процедура аттестации педагогических работников на квалификационные категории, учет и распространение действия имеющихся квалификационных категорий осуществляются в соответствии с приказом департамента образования Белгородской области № 2861 от 6 сентября 2016 года «Об утверждении региональных документов по аттестации педагогических работников».

5.5.14. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.5.15. Освобождать работников от работы при прохождении медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования или диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

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

В целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) ***(Постановление Губернатора Белгородской области В.В.Гладкова от 08.05.2020 г № 58 и решении комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г протокол № 9).***

***5.5.17.*** Работники***,***  соответствии с частью 1 статьи 23 Конституции Российской Федерации имеют право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени; свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом (ч. 4 ст. 29 Конституции Российской Федерации). Сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются (ч. 1 ст. 24 Конституции Российской Федерации). В сети «Интернет» граждане обязаны соблюдать следующие установленные законодательством общие требования и ограничения на распространение информации:

* требование о достоверности информации (п. 6 ст. 3 Федерального закона об информации);
* требование о неприкосновенности частной жизни, недопустимости сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия (п. 6 ст. 3 Федерального закона об информации);
* требование о соблюдении интеллектуальных прав (ч. 5 ст. 15 Федерального закона об информации);
* требование о нераспространении персональных данных без согласия субъекта персональных данных (ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

В случае распространения в сети «Интернет» порочащих честь, достоинство или деловую репутацию работника сведений, работник вправе требовать удаления соответствующей информации, а также опровержения указанных сведений способом, обеспечивающим доведение опровержения до пользователей сети «Интернет» (п. 5 ст. 152 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ).

Работник может потребовать опровержения указанных сведений, а также компенсировать моральный вред и возместить убытки.

Кроме того, законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность за оскорбление и клевету (п.п. 1, 9 ст. 152 ГК РФ; ст. ст. 5.61, 5.61.1 КоАП РФ; ст. 128.1 УК РФ; п. 4 ч. 1 ст. 10.6, ст. 15.1-2 Закона № 149-ФЗ; п. п. 5, 6, 7, 9 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.02.2005 № 3).

5.5.18. Профессиональный статус педагогического работника, значительно отличается от правового статуса человека (гражданина), налагающего на него повышенный уровень ответственности. Законодательством об образовании предусмотрено, что в Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда (ч. 2 ст. 47 [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/)»).

Педагогические работники, являясь специальным субъектом правоотношений, имеют право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников (п. 13 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Согласно пункту 2 части 1 статьи 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», педагогические работники обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

Учитывая общественную значимость выполняемых педагогическими работниками обязанностей, стоит отметить особую важность правового регулирования их отношений в сети «Интернет».

Согласно подпункту «ж» пункта 3 раздела II Примерного положения о нормах профессиональной этики педагогических работников (утв. письмом Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484   
«О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников») педагогическим работникам рекомендуется воздерживаться от размещения в сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей. При этом не исключены случаи размещения третьими лицами в сети «Интернет» информации (в том числе фото- и видео- изображений), касающейся педагогических работников.

Однако и это должно происходить не в целях удовлетворения интереса к чужой личной жизни, а в связи с политической или общественной дискуссией, или если интерес к данному лицу является общественно значимым.

В случае нарушения прав педагогического работника на неприкосновенность частной жизни и защиту профессиональной чести и достоинства, педагогический работник может обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.1 2 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») или в суд (ч. 1 ст. 3 ГПК РФ).

Конституцией Российской Федерации каждому гражданину гарантируется право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени (ст. 23, ч. 1 Конституции Российской Федерации).

Как следует из Постановления Конституционного Суда РФ от 25.05.2021 № 22-П в Российской Федерации гарантируются защита достоинства граждан и уважение человека труда, право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени, в связи с чем никто не должен подвергаться унижающему человеческое достоинство обращению, а сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются. В то же время каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом, провозглашается свобода массовой информации, цензура запрещается.

Нарушение прав педагогических работников на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени может быть как следствием действий самого педагогического работника, например размещения в сети «Интернет» своих фото- и видео- изображений, так и злого умысла лиц, намеревающихся таким образом причинить вред педагогическому работнику.

Законодательство Российской Федерации не содержит запрета на фото- и видеосъемку, однако, право на охрану изображения гражданина закреплено в статье 152.1 ГК РФ, в соответствии с которой обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (его фотографии, видеозаписи) допускаются только с согласия этого гражданина.

Согласие на обнародование и использование изображения гражданина представляет собой сделку (ст. 153 ГК РФ). Форма согласия определяется общими правилами ГК РФ о форме сделки, которая может быть совершена в письменной или устной форме, а также путем совершения конклюдентных действий (ст. 158 ГК РФ), если иное не установлено законом (п. 46 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 23.06.2015 № 25 «О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации»).

Из части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ   
«О персональных данных» следует, что к случаям, не требующим согласия субъекта персональных данных на их обработку, среди прочих относятся случаи, когда такая информация необходима для достижения общественно значимых целей либо для осуществления профессиональной деятельности журналиста, законной деятельности средства массовой информации, научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права, свободы и законные интересы субъекта персональных данных (пункты 7 и 8), и случаи обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом (пункт 11).

Согласие гражданина не требуется в случаях:

1. использования изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
2. если изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования;
3. когда гражданин позировал за плату.

Таким образом, прямой правовой запрет установлен только в отношении обнародования и дальнейшего использования изображения гражданина без его согласия.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона   
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятый в целях защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни (статья 2), определяет, что персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (пункт 1 статьи 3); также к такой информации относится фамилия, имя и отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии гражданина (часть 1 статьи 8). Стоит иметь в виду, что, в силу статьи 152 ГК РФ, если сведения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию гражданина, оказались после их распространения доступными в сети «Интернет», гражданин вправе требовать удаления соответствующей информации, а также опровержения указанных сведений способом, обеспечивающим доведение опровержения до пользователей сети «Интернет» (пункт 5); гражданин, в отношении которого в средствах массовой информации распространены указанные сведения, имеет право потребовать наряду с опровержением также опубликования своего ответа в тех же средствах массовой информации (пункт 2); если установить лицо, распространившее указанные сведения, невозможно, гражданин, в отношении которого они распространены, вправе обратиться в суд с заявлением о признании распространенных сведений не соответствующими действительности (пункт 8).

Это также может касаться, например, комментариев в средствах массовой информации, зарегистрированных в форме сетевого издания, которые предположительно содержат не соответствующие действительности утверждения, порочащие честь, достоинство или деловую репутацию (ст. 152 ГК РФ) работника, в том числе подпадающих под признаки клеветы (ст. 128.1 УК РФ).

С целью защиты прав в части неприкосновенности частной жизни и защиты профессиональной чести и достоинства, а также прав на справедливое расследование нарушений норм профессиональной этики педагогические работники могут обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в соответствии с пунктом 12 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласно Примерному положению о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, рекомендованному к руководству при разработке работодателями локальных нормативных актов о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений организаций, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019), при поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений рассматривает жалобы на нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся.

В соответствии с частью 1 статьи 23 Конституции Российской Федерации каждый имеет право на защиту своей чести и доброго имени.

Каждому гарантируется судебная защита его прав и свобод (ч. 1 ст. 46 Конституции Российской Федерации).

Гражданин вправе требовать по суду опровержения порочащих его честь, достоинство или деловую репутацию сведений, если распространивший такие сведения не докажет, что они соответствуют действительности. Опровержение должно быть сделано тем же способом, которым были распространены сведения о гражданине, или другим аналогичным способом (п. 1 ст. 152 ГК РФ).

В соответствии с Постановлением Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.02.2005 № 3 «О судебной практике по делам о защите чести и достоинства граждан, а также деловой репутации граждан и юридических лиц» иски по делам данной категории вправе предъявить лица, которые считают, что о них распространены не соответствующие действительности порочащие сведения.

Под распространением сведений, порочащих честь и достоинство граждан или деловую репутацию граждан и юридических лиц, следует понимать опубликование таких сведений в печати, трансляцию по радио и телевидению, демонстрацию в кинохроникальных программах и других средствах массовой информации, распространение в сети «Интернет», а также с использованием иных средств телекоммуникационной связи, изложение в служебных характеристиках, публичных выступлениях, заявлениях, адресованных должностным лицам, или сообщение в той или иной, в том числе устной, форме хотя бы одному лицу.

Сообщение таких сведений лицу, которого они касаются, не может признаваться их распространением, если лицом, сообщившим данные сведения, были приняты достаточные меры конфиденциальности, с тем, чтобы они не стали известными третьим лицам.

Не соответствующими действительности сведениями являются утверждения о фактах или событиях, которые не имели места в реальности во время, к которому относятся оспариваемые сведения.

**5.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

- оказание материальной помощи;

- организация оздоровления;

- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;

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

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

- социальные программы для членов Профсоюза.

5.6.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.6.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

- осуществлять выплату разовой премии за повышение производительности труда, за многолетний добросовестный труд, в честь юбилея, ухода на пенсию, в установленном размере, исходя из финансовых возможностей учреждения, но не более размера месячного оклада (месячной тарифной ставки). Юбилейными датами для трудящихся являются: возраст 50 лет и далее через каждые 5 лет.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

**VI. Охрана труда и здоровья**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

**6.1. Стороны совместно обязуются:**

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда. -         Постоянно выявлять опасности и оценивать профриски, чтобы снижать или не допускать повышения их уровней;

-         не допускать работу на рабочих местах с 4-м классом условий труда;

-         разрабатывать инструкции по охране труда по новым требованиям;

-         не допускать работу по необновленным инструкциям по охране труда;

-         организовать учет миктротравм.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда. Которая, в соответствии с приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда», расширяет круг своих обязанностей:

-         рассматривать замечания и мнения уполномоченных по охране труда работников по результатам спецоценки и оценки профрисков;

-         участвовать в рассмотрении обстоятельств и причин микротравм;

-         анализировать локально-нормативные акты работодателя.

**6.1.4. Обеспечивать:**

- выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

- работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

- своевременное расследование несчастных случаев;

- оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

**6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций и по результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах, что является основанием для предоставления работникам соответствующего вида и объема гарантий и компенсаций.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

Представители рабочих профессий проходят плановое обучение и проверку знаний раз в полугодие (требование инструкций) и раз в год (оказание первой помощи), ИТР и руководители - раз в 3 года.

Работодатель организует контроль над состоянием условий труда на рабочих местах. Обследует рабочие места сотрудников. Проверяет, как соблюдены требования к организации безопасного рабочего места, в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 774н «Об утверждении общих требований к организации безопасного рабочего места» (части 7 статьи 209 новой редакции ТК РФ). Особое внимание обращать на 7 контрольных точек: рабочую позу, отображение информации и знаки безопасности, машины и оборудование, профриски и знаки безопасности, перемещение людей и грузов, аварийные ситуации, запрет на работу в опасных условиях.

Обеспечивает бесперебойный доступ должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля над соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.2.8. Разрабатывать положение о системе управления охраной труда с учетом политики в области охраны труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда), которая должна: обеспечивать безопасные условия труда и управлять профрисками и профзаболеваниями; соответствовать экономической деятельности и особенностям уровней профрисков в организации; отражать цели охраны труда; включать обязательство работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профрисков; совершенствовать систему управления охраной труда; учитывать мнение профсоюзов.

Разрабатывать и утверждать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

* + 1. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

При организации видеонаблюдения и дистанционном контроле за  работой сотрудников в организации, разрабатывать положение о такой процедуре и уведомлять работников о принятом решении *(абз. 4 ст. 214.2 новой редакции ТК РФ).*

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате.

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

6.2.13. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.14. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов физической культуры:

- обеспечивать инструктора по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.15. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.2.16. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.17. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.18. Создавать на паритетной основе совместно с профкомом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению. Нести материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников, увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.3. Обеспечивает включение в коллективный договор мероприятия по улучшению условий и охране труда, в том числе мероприятия по организации проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний комплекса ГТО на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 июня 2014 года № 375н «О внесении изменений в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровня профессиональных рисков».

Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

Осуществляет контроль за:

- безопасностью работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также применяемых инструментов и материалов;

- контроль за применением средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами.

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

* + 1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.
    2. - Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.
    3. - Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
    4. - Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
    5. - Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.
    6. - Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства.
    7. - Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации.
    8. - Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях.
    9. - Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

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

**6.5. Работники обязуются:**

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

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

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. 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).

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

- За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

- Соблюдать требования пожарной безопасности.

- Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

* + 1. - При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.
    2. - До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров.
    3. - Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

**6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

6.7.1. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюза и других работников учреждения. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения, употребления наркотических средств населения Белгородской области; улучшению условий и охране труда, в том числе мероприятия по организации проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний комплекса ГТО.

Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда;

- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

Проводить свои независимые экспертизы условий труда с целью их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

**VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ**

* 1. Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет (включительно). В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, пополнения молодыми кадрами, вовлечения молодых работников в активную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников, стороны договорились:

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов)и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

**7.2. Совместные обязательства:**

7.2.1. Разработать комплексную программу по работе с молодежью и ряд мероприятий по ее реализации;

7.2.2. Провести конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников и специалистов;

7.2.3. Обеспечить молодежи доступность бесплатного занятия спортом, самодеятельностью, других творческих способностей и интересов;

7.2.4. Организовать и провести массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

**7.5. Работодатель обязуется:**

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

- оказывать содействие профсоюзному комитету в создании, развитии и работе Молодежного совета;

- проводить работу по становлению молодежного движения в Организации, направленную на осуществление механизма преемственности, формирование квалифицированного кадрового потенциала, здорового образа жизни молодых работников, решение молодежных проблем, и ежегодно отчитываться о проделанной работе на собрании (конференции) Совета молодых специалистов.

- выделить специальный фонд поддержки деятельности Молодежного совета профкома.

- ежегодно проводить среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства для выявления и поощрения лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи осуществить стимулирующие выплаты к должностному окладу на основе положения о распределении стимулирующей части ФОТ, устанавливаемой педагогическим работникам, обслуживающему персоналу в Учреждении на срок 1 год, со дня проведения конкурса.

- закрепить наставников за всеми молодыми работниками в период их стажировки.

- организация утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 1 месяца с начала их работы.

- по ходатайству профсоюзной организации оказывать единовременную материальную помощь лицам:

- при рождении ребенка – 1000 рублей

- при бракосочетании – 1000 рублей.

- обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

- обязуется оказывать помощь молодым работникам, в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.

- обязуются уделять особое внимание охране труда молодых работников.

7.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

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

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36  часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72  часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250  часов.

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

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями   
173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями   
173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

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

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

**IХ**. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1% (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. 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.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТКРФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6.Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнениявыборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТКРФ;

- учёта мотивированного мнениявыборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласованиевыборным органом первичной профсоюзной организациилокальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (статья 105 ТК РФ);

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

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

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

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

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации**,** содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы.

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

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

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

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

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

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

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

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1.Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. 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».

9.4.4. 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.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности**)**своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации);

охраной труда в образовательной организации;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8**.**Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

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

**Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10.Работодатель:

10.1. 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.

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).

- предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи(телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, 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 РФ);

10.3. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.4. Не допускает 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;

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

10.6. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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:

- предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другуюнеобходимую информацию;

10.7. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.8. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов, за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.9. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение прфкома первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

- ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

10.11. Взаимодействие работодателя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

10.12. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации производится:

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

10.12.1. С учетом мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

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

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

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

10.12.2. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

10.12.3. С предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами профкома первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

10.12.5.  Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.13.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.13.6. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.13.7.  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 третья статьи 39 ТК РФ).

10.13.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.13.9. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации при балльной системе не менее 5 баллов.

10.13.10. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

**10.14. Стороны совместно:**

10.14.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.14.1. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.14.2. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**10.15. Профком первичной профсоюзной организации обязуется:**

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

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

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

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

10.15.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

10.15.6. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

10.15.7. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

10.15.8. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

10.15.9. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

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

10.15.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.15.12. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

10.15.15. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.15.16. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

10.15.17. Содействовать участию работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства.

10.15.18. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с их заявлениями и решением профкома.

10.15.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

**XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МДОУ «Детский сад № 5»

**11.2. Стороны договорились и обязуются:**

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Рассматривать в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.2.7. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.8. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

11.2.10. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.2.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.12. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 3х дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 25.03.2022 г. и действует по 24.03.2025 г включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор. Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

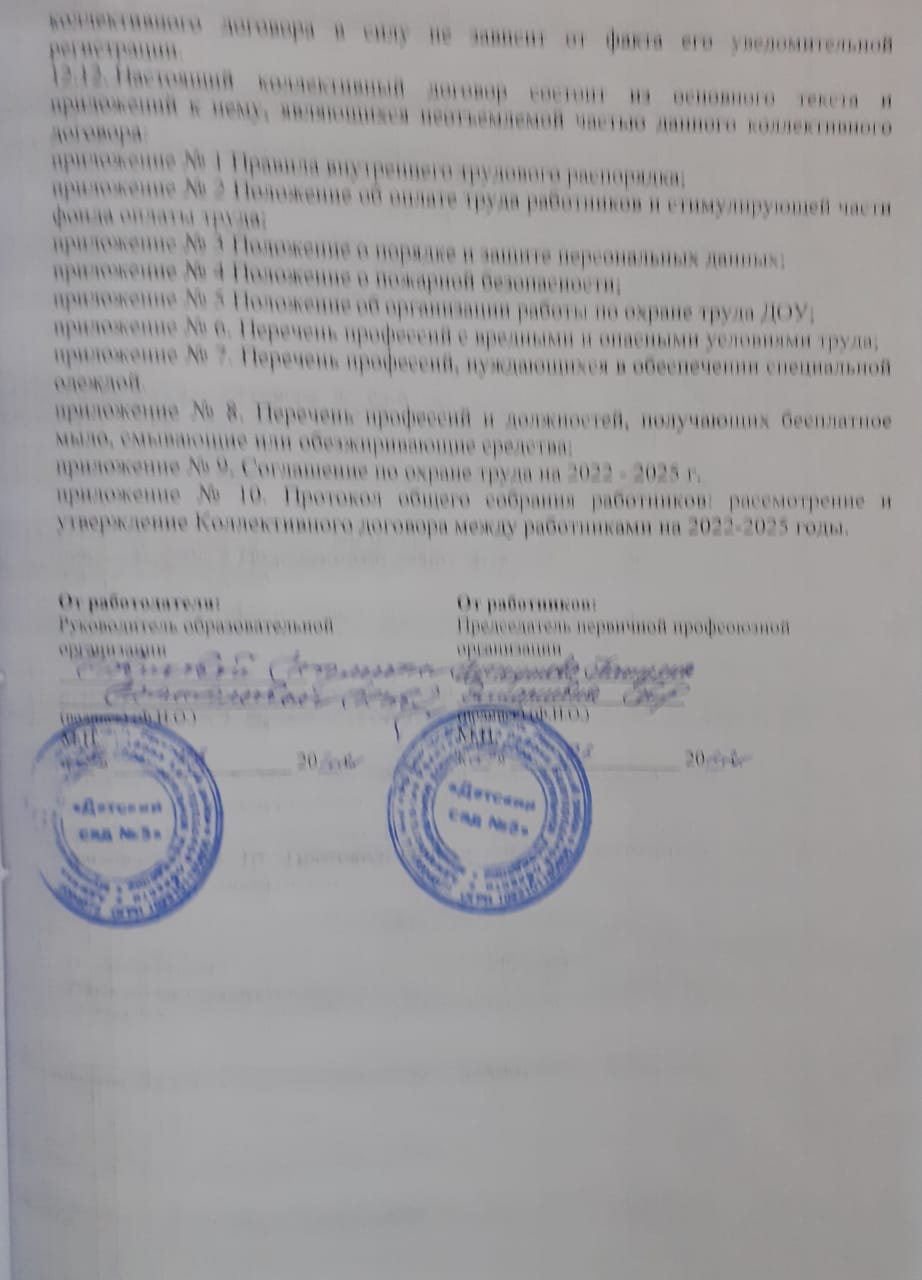
Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

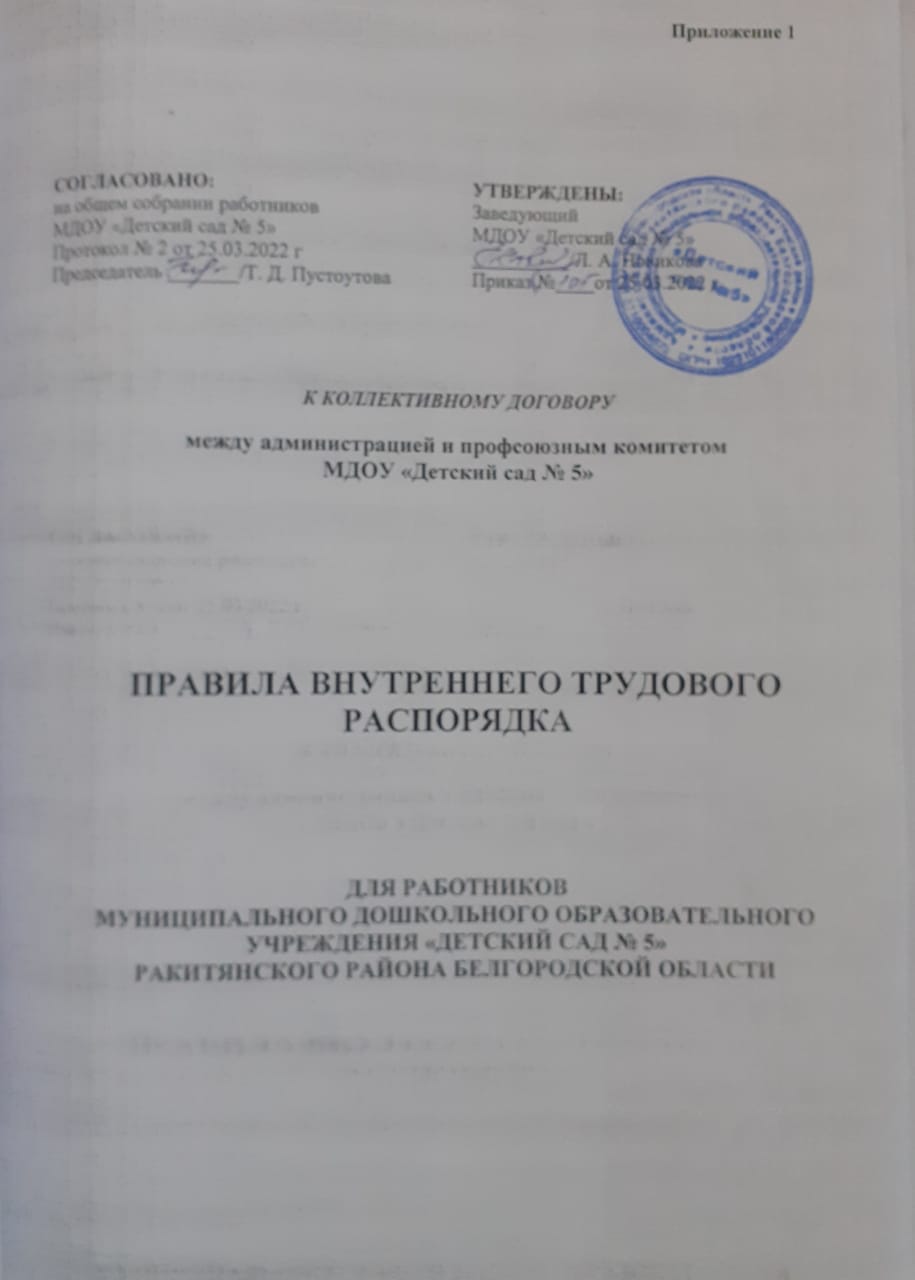
12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

****

##### 1. Общие положения.

* 1. 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса РФ и Уставом МДОУ «МДОУ «Детский сад № 5».
  2. 1.2. Настоящие Правила yтвepждeны заведующим дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения профсоюзного комитета и приняты общим собранием коллектива МДОУ «Детский сад № 5».
  3. 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору, принятому общим собранием коллектива Учреждения 25.03.2022 года.
  4. 1.4. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МДОУ, укреплению трудовой дисциплины.
  5. 1.5. Под дисциплиной труда в Настоящих Правилах понимается: обязательные для всех работников подчинения правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом и иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.
  6. 1.6. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
  7. 1.7. Настоящие Правила вывешиваются в МДОУ на видном месте.
  8. 1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

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

* 1. 2.1. Трудовые отношения в МДОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ.
  2. 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

##### 2.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 57 ТК РФ

Работодатель требует следующие дoкyмeнты:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании;

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

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МДОУ;

- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с TK РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

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

- заключение обязательного психиатрического освидетельствования.

* 1. 2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.
  2. 2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:
* Устав дошкольного образовательного учреждения;
* Коллективный договор;
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Должностная инструкция;
* Приказ по охране труда и соблюдению техники безопасности.

Работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

##### 2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее

образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

- 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.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока - испытательный срок 1-2 месяца.

##### 2.7. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается:

- для воспитателей и других категорий работников.

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

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

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

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

##### 2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (абз. 2 ч. 2 ст. 331 ТК ТВ);

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 TK РФ ( абз. 3 ч. 2 ст. 331 TK РФ);

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 TK РФ (абз. 4 ч. 2 ст. 331 TK РФ);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (абз. 5 ч.2 ст. 331 TK РФ);

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в области здравоохранения (абз. 6 ч. 2 ст. 331 TK РФ);

- согласно ст. 351.1 TK РФ к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 TK РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 351. 1 TK РФ.

* 1. 2.9. Из числа лиц, указанных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 TK РФ, лица имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности ( ч. 3 ст. 331 TK РФ);
  2. 2.10. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.
  3. 2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в дошкольном образовательном учреждении.
  4. 2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
  5. 2.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 TK РФ.
  6. 2.14. На каждого работника МДОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МДОУ. Трудовые книжки хранятся у руководителя МДОУ наравне с ценными документами, в условиях гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
  7. 2.15. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в дошкольном образовательном учреждении.
  8. 2.16. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.
  9. 2.17. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники- совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

##### 2.18. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- издается приказ о приеме на работу, на основании трудового договора, который должен соответствовать условиям заключенного трудового договора;

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профподготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении);

**2.19. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель МДОУ обязан:**

- разъяснить его права и обязанности;

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

* 1. - познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарией, противопожарной безопасностью, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей. Ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
  2. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка оформляется в дошкольном учреждении.
  3. Трудовые книжки хранятся у руководителя МДОУ «Детский сад № 5» наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
  4. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 99 TK РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
  5. 2.20. В связи с изменениями в организации работы МДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменении существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмены неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другое. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 73 TK РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77ТКРФ.
  6. 2.21. Срочный трудовой договор (ст.59 TK РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
  7. 2.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе работника) в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 TK РФ;
* на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда;
* появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
* не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
* не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (*Согласно ч. 7 ст. 213 ТК РФ и Постановлению Совета Министров - Правительства РФ от 28 апреля 1993 г. N 377 "О реализации Закона Российской Федерации "О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании" работники учебно-воспитательных учреждений; работники детских и подростковых оздоровительных учреждений, в том числе сезонных; работники детских дошкольных учреждений, домов ребенка, детских домов, школ-интернатов, интернатов при школах обязаны проходить психиатрическое освидетельствование);*
* при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленным трудовым договором;
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

* 1. 2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
  2. 2.24. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 TK РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два *года до пенсии),* проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
  3. 2.25. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 TK РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 TK РФ.
  4. 2.26. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МДОУ. Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
  5. 2.27. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 TK РФ.
  6. 2.28. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83ТК РФ.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных pecypcax Пенсионного фонда. В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- о его трудовой функции;

- о переводах Работника на другую постоянную работу;

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

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

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

поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

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

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

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

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

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона».

##### 2.29. Трудовой договор прекращается:

* вследствие нарушения установленных TK РФ или иным федеральным законом правил его заключения (пункт 11 части первой статьи 77 TK РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:
* заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
* заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы; заключение трудового договора в нарушение установленных TK РФ, или иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.30.Если нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу, а выходное пособие работнику не выплачивается.

2.31. Общий порядок оформления прекращения трудового договора регулируется ст. 84.1. TK РФ. В день увольнения руководитель МДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 TK РФ, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием, либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

* 1. 2.32. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.
  2. 2.33. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
  3. 2.34.Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок. Может быть расторгнут за повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава образовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка; в случаях предусмотренных действующим законодательством.

1. **Основные права работников.**

**3.1. Работник имеет право:**

1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены TK РФ, иными федеральными законами;
2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном TP РФ, иными федеральными законами;
8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
9. на участие в управлении организацией в предусмотренных TP РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном TK РФ, иными федеральными законами;
14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

15) пользоваться другими правами в соответствии с уставом

образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации;

16) на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

17) на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

18) при увольнении реализовать право на отпуск СТ. 127. TK РФ.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

* 1. **3.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
7. право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
9. право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
10. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
11. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
12. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
13. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.3 Академические права и свободы** должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

##### 3.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
5. право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
7. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.
9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.
10. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки (Комментарий к Ст. 47 закона «Об образовании в Российской Федерации»)

##### 4. Обязанности работников.

* 1. **4.1. Работник обязан:**
  2. **-** соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
  3. **-** соблюдать трудовую дисциплину;

- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и

обучающимся;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника

* 1. **4.2. Педагогические работники обязаны:**

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

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

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

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

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

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

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

* 1. 4.3. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
  2. 4.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
  3. 4.5. 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 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

##### 5. Аттестация педагогических работников

* 1. 5.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.
  2. 5.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.
  3. 5.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

5.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Иные работники образовательного учреждения:

в МДОУ «Детский сад № 5» наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных,

медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

##### 6. Основные права и обязанности работодателя.

* 1. **6.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил Внутреннего Трудового распорядка Учреждения;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

##### 6.2. Работодатель обязан:

- при приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу провести вводный инструктаж по охране труда, организовать

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, руководствоваться Конституцией Российской Федерации, настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

* 1. 6.3. Работодатель не имеет права сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.
  2. 6.4. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций ст. 88 TK РФ.
  3. 6.5. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Учреждения.

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

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84. Г Трудового кодекса РФ».

* 1. **7. Рабочее время и его использование**
  2. 7.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, для отдельных категорий установлен иной режим рабочей недели, сторожа работают по графику.
  3. 7.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется из расчета 40-ка часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Для руководителя МДОУ устанавливается ненормированный рабочий день.
  4. 7.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочей смены. Окончание рабочего дня воспитателей МДОУ - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).
  5. 7.4. МДОУ работает в двухсменном режиме:

1-я смена-с 7.00 до 14.00, 2-я смена - с 12.00 до 19.00. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается 1-я смена с 6.00 до 15.00 ч.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 17.00

* 1. 7.5. Графики работы утверждаются руководителем МДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позже, чем за один месяц до его введения в действие.
  2. 7.6. Администрация МДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников МДОУ. В случае неявки на работу по болезни

работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной не трудоспособности в первый день выхода на работу.

* 1. 7.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работников, работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.
  2. 7.8. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МДОУ.
  3. 7.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в МДОУ. График дежурств утверждается на год руководителем МДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте *(Приложение 1, 2).*
  4. 7.10. Работникам МДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня, для педагогов, работающим в группах компенсирующего вида 56 календарных дней.
  5. 7.11. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 TK РФ).

7.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 TK РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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 TK РФ. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работнику предоставляется отпуск вне графика отпусков при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.

Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем, приемным родителем), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст.263.1 TK РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию в удобное для них время(ст.262.2 TK РФ).

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 TK РФ, обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск на основании специальной оценки условий труда.

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

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 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 TK РФ);

* 1. 7.11. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
  2. 7.12. Работникам МДОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128,173 TK РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные не оплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.
  3. 7.13. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (*Федеральный закон от 11.10.2018 г. № 360 ФЗ Статья 262.2.)*
  4. 7.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
  5. 7.15. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 177 TK РФ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

повару - 7 календарных дней,

медицинской сестре — 14 календарных дней, подсобному рабочему — 7 календарных дней.

* 1. 7.16. Работникам МДОУ предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание работника (детей работника) — 3 дня;

- на похороны близких родственников - 3 дня;

- женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида - 3 дня;

- рождение ребенка в семье — 3 дня.

- председателю профкома за общественную деятельность — 3 дня.

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

Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем (ст.128 TK РФ).

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

* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;
* родителям и женам 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.

* родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет — 14 календарных дней;
* для проводов детей на военную службу -3 календарных дня;
* тяжелого заболевания близкого родственника — 14 календарных дня; участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
  1. 7.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условие предоставления которого определены Коллективным договором.
  2. 7.19. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, за исключением руководящих работников, сроком на 3 календарных дня в соответствии с нормативным документом учредителя.
  3. 7.20. Учет рабочего времени организуется МДОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства.
  4. 7.21. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
  5. 7.22. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
  6. 7.23. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.
  7. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.
  8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 TK РФ только с предварительного согласия профкома первичной профсоюзной организации.
  9. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с TK РФ и иными федеральными законами.
  10. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.
  11. Работодатель обязан согласовывать с профкомом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
  12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.
  13. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 TK РФ.
  14. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации.
  15. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.
  16. Привлечение работников учреждения 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 TK РФ.
  17. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
  18. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
  19. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

**8. Поощрения за успехи в работе.**

* 1. 8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде, и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
* объявления благодарности;
* премирование;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой.
  1. 8.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МДОУ.
  2. 8.3. Поощрение объявляется приказом по МДОУ, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.
  3. 8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

##### 9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

**9.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Учреждения.**

9.3. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. 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 воспитанников). Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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

9.7**.** Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. (часть четвертая в ред. Федерального закона от 03.08.2018 N 304-ФЗ) Взыскание объявляется приказом по МДОУ «Детский сад № 5». Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могуг быть уволены за совершение аморального проступка, 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 могуг быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются тем органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящие органы о его замене.

Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам, регламентирующим уставную деятельность дошкольного учреждения.

9.8. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

##### 10. Организация и режим работы.

* 1. 10.1. Привлечение работников к работе в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена, и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
  2. 10.2. Администрация МДОУ привлекает работников к дежурству по МДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем МДОУ по согласованию с профсоюзным органом.
  3. 10.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
  4. 10.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МДОУ по согласованию с работником МДОУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 01 января текущего года, и доводиться до сведения работников. Предоставление отпуска заведующему МДОУ оформляется приказом управления образования, другим работникам приказом по МДОУ.

##### 10.5. Педагогическим и другим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

* 1. 10.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МДОУ по согласованию с администрацией.
  2. 10.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятия, в присутствии детей и родителей.

##### В помещениях МДОУ запрещается:

* находиться в верхней одежде и головных уборах;
* громко разговаривать и шуметь в коридорах;
* курить на территории МДОУ.

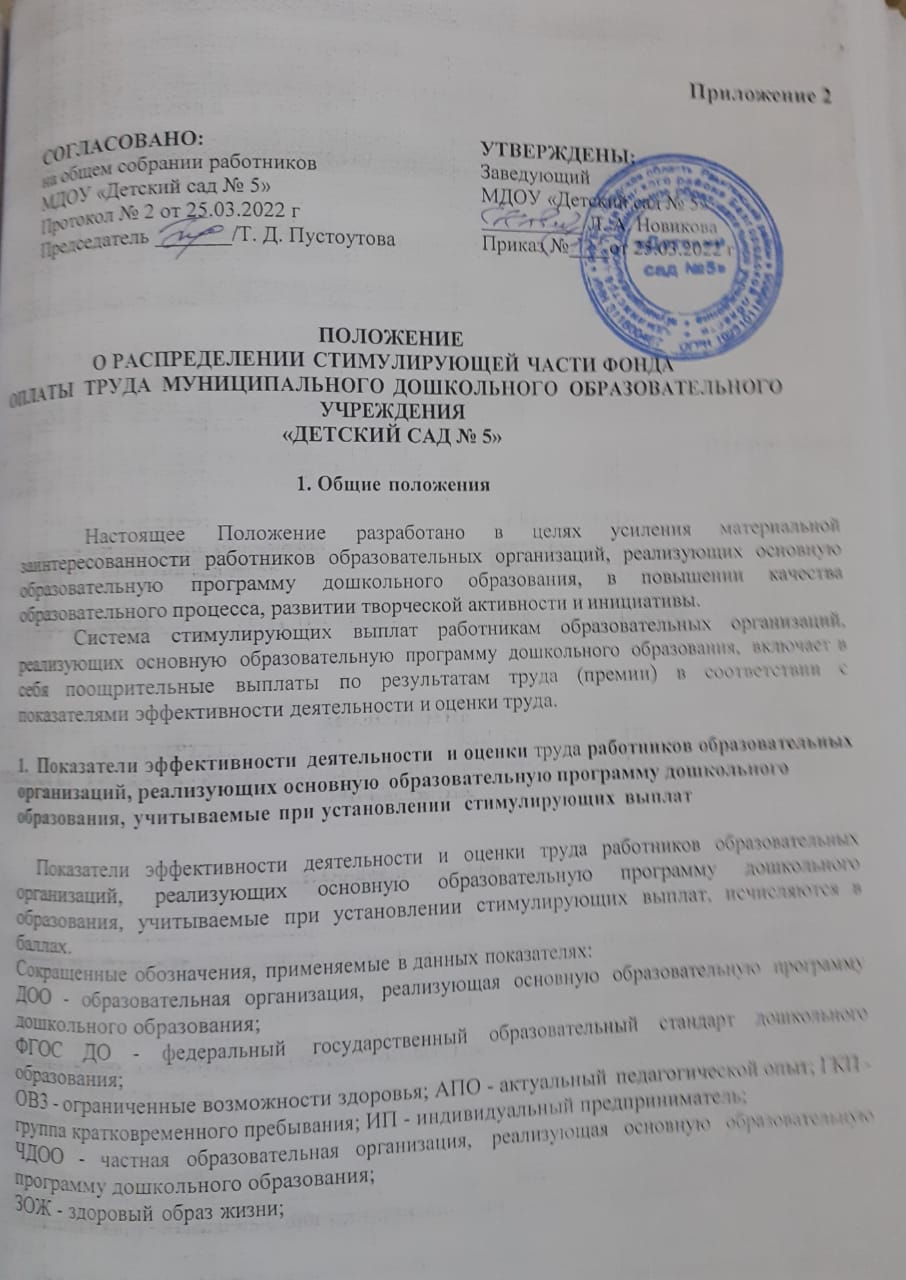
**11. Социальные льготы и гарантии.**

11.1. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

11.2. Обеспечение детей работников МДОУ санаторно-курортными путевками и путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха

## *C:\Documents and Settings\Пользователь\Рабочий стол\мои конкурсы\Новая папка\IMG-20220411-WA0020.jpg*

## *C:\Documents and Settings\Пользователь\Рабочий стол\мои конкурсы\Новая папка\IMG-20220411-WA0015.jpg*



ППK - психолого-педагогическая комиссия;

ППK психолого-педагогический консилиум ДОО.

МЕТОДИКА ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА И **СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**

**ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГАРАНТИИ РЕАЛИЗАЦИИ ПPAB** НА **ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО И БЕСПЛАТНОГО**

## дошкольного образования

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

2. **Формирование фонда оплаты труда** до**школьной образовательной организации**

Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

ФОТ общ = ФОТ nn + ФОТ пp.пep.,

где:

ФОТпп - фонд оплаты педагогического персонала; ФОТпр.пер. - фонд оплаты прочего персонала.

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с

нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-пп "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях" из расчета на одного обучающегося в части оплаты труда с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:



где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий

реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом Правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента - 1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного

образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства области от 30 декабря 2013 года N 565-un "Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях".

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

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

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

ФОТ ст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп).

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

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

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

ФОТст = ФОТб х ш, где:

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

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

**3. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующих дошкольных образовательных организаций**

Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего) (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

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

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

* стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

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

за отраслевые награды: звания «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» (приложение N 1);

* стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса (приложение N 2);

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

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

Критерии стимулирования разрабатываются с учетом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных организаций, показатели оценки

* с учетом действующих норм и требований, удовлетворенности потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

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

**4.** **Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации**

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

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

ФОТпед.пер. = ФОТб + ФОТст Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТпед. Пер. х Дс, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала

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

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

ФОТпп = ФОТо + ФОТг

Объем гарантированной части определяется по формуле:

ФОТг = ФОТпп х Дг, где

Дг - доля гарантированной части ФОТ педагогического персонала. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

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

**5. Расчет оплаты труда педагогических работников**

Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада (приложение N 3) с применением

гарантированных выплат (приложения N 4, N 5) и стимулирующих выплат (приложения N 1, N 2) согласно коэффициентам по следующей формуле:

З п.восп. (О баз.восп. х К попр. на контингент х (1 + K1 + K2)) + С,

где:

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению N 3

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент. Расчет поправочного коэффициента на контингент:



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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой группы дошкольной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

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

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

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5).

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников: Зп.пед = (О баз.пед. х К попр. на контингент х (1 + Kl + K2)) + С,

где:

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно приложению N 3;

К пoпp. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по численному cocтaвy в целом по

### нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования в каждом муниципальном районе (городском округе) в разрезе каждой дошкольной организации.

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

В гpyппax компенсирующей и комбинированной направленности поправочный коэффициент устанавливается на уровне 1;

K1 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4);

K2 - специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение N 5);

С - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения N 1, N 2).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 1 сентября и 1 января по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в каждой дошкольной образовательной организации.

Для вновь принятых работников и работников, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

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

**6. Расчет оплаты труда прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)**

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала) рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении N 3.

Зп пр (О баз.пр. х (1 + K2)) + С, где О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение N 4); С - стимулирующие надбавки (приложения N 1, N 2).

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

Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

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

Зп завед. = (средняя Зп базовая воспит. х (1 + К + А)) + Си, где Сред Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя,

К - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1; от 251 и более детей - 1,2;

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

По окончании срока действия установленных квалификационных категорий, после аттестации руководителей:

А - доплата руководителю при соответствии занимаемой должности без учета рекомендаций - 0,15;

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

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

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

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

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией в соответствии с критериями эффективности работы (приложения N 2, N 1).

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

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

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без учета доплаты за соответствие занимаемой должности;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75; А - коэффициент за квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию; 0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

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

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

**7. Общие положения Методики**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, в дошкольных гpyппax общеобразовательных организаций производится путем деления базового оклада (с учетом поправочного коэффициента на контингент в гpyппe замены доплаты за работу в сельской местности - для педагогических и медицинских работников) на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

Для вновь принятых работников стимулирующая по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии непосредственного стимулирующего фонда оплаты труда (экономии по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

7. Порядок оплаты труда врачей и медицинских работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

Настоящий Порядок применяется для расчета заработной платы врачам и медицинским работникам, работающим в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее - врачи и медицинские работники).

Оплата труда врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных гpyппax в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, на основе базового должностного оклада в зависимости от квалификационной категории, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Месячная заработная плата врачей и медицинских работников в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах в образовательных организациях, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, определяется на основании установленного базового должностного оклада с учетом гарантированных надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат.

Оплата труда врачей и медицинских работников в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, компенсационных выплат, доплат и стимулирующих выплат регулируется непосредственно организацией в соответствии с трудовым законодательством и действующими нормативно правовыми документами.

Размеры базовых должностных окладов врачам и медицинским работникам устанавливаются в соответствии с приложением N 3.

Размеры и виды гарантированных надбавок за специфику врачей и медицинских работников образовательных организаций определяются исходя из условий труда, различий в месторасположении.

Врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются следующие гарантированные надбавки от базового должностного оклада:

* в размере 20 процентов за работу в образовательных организациях компенсирующей направленности, гpyппax компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника;
* в размере 25 процентов за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности.

Кроме того, врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются гарантированные доплаты от базового должностного оклада в следующих размерах:

* врачам и медицинским работникам, работающим в образовательных организациях, за непрерывный стаж работы от 3 до 5 лет - 50 процентов, свыше 5 лет - 60 процентов.

В случаях, когда медицинским работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового должностного оклада без учета повышения по другим основаниям.

К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в неблагоприятных условиях труда: предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов для специалистов, рабочих и служащих. Конкретный размер доплаты работникам определяется

управляющим советом организации или другим управляющим органом организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда. Данная доплата работникам производится при условии аттестации рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

Стимулирующие выплаты врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются по критериям оценки результативности профессиональной деятельности от базового должностного оклада в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Планирование стимулирующей части фонда оплаты труда врачей и медицинских работников образовательных организаций осуществляется в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, предусмотренного в образовательной организации, в размере до 180 процентов от суммы базовых должностных окладов по категории врачей и медицинских работников образовательных организаций.

Размер, условия и порядок осуществления стимулирующих выплат определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации и (или) коллективными договорами, согласованным в установленном порядке с вышестоящей организацией (учредителем).

Выплаты стимулирующего характера врачам и медицинским работникам образовательных организаций устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности медицинских работников, утвержденных в локальном акте образовательной организации в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда (Положение о распределении стимулирующей части).

**Приложение** N 1 к Методике **формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях,**

**обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение** общедоступного и бесплатного дошкольного образования

**Стимулирующие гарантированные выплаты для работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование категории | Гарантированные стимулирующие выплаты | Размер выплаты (руб., % от базового оклада) |
| 1. | Педагогические  работники и заведующие | За звания «Народный учитель», имеющим  ордена и медали (медали К.Д.Ушинского), «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени),  «Заслуженный учитель»; | 3000 руб. |
| За отраслевые награды «Отличник  народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации» | 500 руб. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. | Бухгалтерские работники | За выслугу лет по специальности: |  |
| - от 1 года до 5 лет; | 10% |
| - от 5 до 10 лет; | 15% |
| - от 10 до 15 лет; | 20% |
| - свыше 15 лет | 30% |
| 3. | Педагогические  работники, медицинский персонал | За работу в поселках городского типа,  городских поселениях (специалистам) | 25% |

**Приложение** N 3 **к Методике формирования системы оплаты** труда и **стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных** организациях,

**обеспечивающих государственные гарантии** реализации **прав на получение общедоступного** и бесплатного **дошкольного образования**

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников дошкольных групп в образовательных организациях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций | Размер базового должностного оклада в рублях |
|  | **Административный персонал** |  |
| 1. | Заместитель заведующего по административно-  хозяйственной работе (части): |  |
| - в учреждениях, отнесенных к IV гpyппe по оплате труда  руководителей; | 7 387 |
| - в учреждениях, отнесенных к III группе по оплате труда  руководителей; | 7 988 |
| - в учреждениях, отнесенных к II группе по оплате труда  руководителей; | 8 617 |
| - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда  руководителей | 9 280 |
| 2. | Заместитель заведующего по административно-  хозяйственной работе (части): |  |
| - без категории; | 7 988 |
| - I квалификационная категория; | 8 617 |
| - высшая квалификационная категория | 9 280 |
| 3. | Заведующий столовой: |  |
| - в организациях, отнесенных к III группе по оплате труда  руководителей; | 6 026 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - в организациях, отнесенных к II гpyппe по оплате труда руководителей; | 6 559 |
| - в организациях, отнесенных к I группе по оплате труда  руководителей | 7 646 |
|  | **Педагогические работники** |  |
| 4. | Инструктор по физической культуре: |  |
| - без квалификационной категории; | 8917 |
| - I квалификационная категория; | 9625 |
| - высшая квалификационная категория | 10 459 |
| 5. | Музыкальный руководитель: |  |
| - без квалификационной категории; | 8917 |
| - I квалификационная категория; | 9625 |
| - высшая квалификационная категория | 10 459 |
| 6. | Педагог дополнительного образования: |  |
| - без квалификационной категории; | 8917 |
| - I квалификационная категория; | 10 369 |
| - высшая квалификационная категория | 11 253 |
| 7. | Педагог-психолог, социальный педагог: |  |
| - без квалификационной категории; | 9 625 |
| - I квалификационная категория; | 10 369 |
| - высшая квалификационная категория | 11 253 |
| 8. | Воспитатель: |  |
| - без квалификационной категории; | 8 917 |
| - I квалификационная категория; | 10 369 |
| - высшая квалификационная категория | 11 253 |
| 9 | Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), сурдопедагог, тифлопедагог: |  |
| - без квалификационной категории; | 10 200 |
| - I квалификационная категория; | 11 900 |
| - высшая квалификационная категория | 12 900 |
| 10. | Тьютор: |  |
| - без квалификационной категории; | 9 625 |
| - I квалификационная категория; | 10 369 |
| - высшая квалификационная категория | 11 253 |
|  | **Специалисты и учебно-вспомогательный персонала** |
| 11. | Младший воспитатель: |  |
| - среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка; | 6 026 |
| - среднее профессиональное образование | 6 142  6 026  6 026 |
| 12. | Помощник воспитателя |
| 13. | Ассистент (помощник) |
| 14. | Секретарь учебной части: |  |
| - среднее (полное) общее образование; | 6 026 |
| - среднее профессиональное образование; | 6 340 |
| - высшее профессиональное образование | 6 677 |
| 15. | Бухгалтер: |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 615 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | - I квалификационная категория | 7 392 |
| 16. | Бухгалтер (ревизор): |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 615 |
| - I квалификационная категория | 7 392 |
| 17. | Экономист: |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 615 |
| - I квалификационная категория | 7 392 |
| 18. | Техник: |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 615 |
| - I квалификационная категория | 7 392 |
| 19. | Инженер: |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 615 |
| - I квалификационная категория | 7 392 |
| 20. | Программист (системный администратор): |  |
| - без квалификационной категории; | 6 133 |
| - II квалификационная категория; | 7 061 |
| - I квалификационная категория | 8 617 |
| 21. | Специалист по кадрам | 6 559 |
| 22. | Врач: |  |
| - без квалификационной категории; | 11 498 |
| - II квалификационная категория; | 12 427 |
| - I квалификационная категория; | 13 403 |
| - высшая квалификационная категория | 14 434 |
| 23. | Медицинская сестра, инструктор по лечебной физкультуре: |  |
| - без квалификационной категории; | 8 297 |
| - II квалификационная категория; | 8 456 |
| - I квалификационная категория; | 8 858 |
| - высшая квалификационная категория | 9 264 |
| 24. | Специалист по охране труда: |  |
| - без квалификационной категории; | 6 026 |
| - II квалификационная категория; | 6 286 |
| - I квалификационная категория | 7 392 |
|  | **Технические исполнители и обслуживающий персон** | **ал** |
| 25. | Экспедитор.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 1 месяца | 6 026 |
| 26. | Делопроизводитель.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев | 6 026 |
| 27. | Секретарь.  Требования к квалификации: | 6 026 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев |  |
| 28. | Секретарь-машинистка.  Требования к квалификации:  общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе | 6 026 |
| 29. | Кассир (включая старшего).  Требования к квалификации:  общее среднее образование и индивидуальное обучение не менее 3 месяцев: |  |
| - при выполнении должностных обязанностей кассира; | 6 026 |
| - при выполнении должностных обязанностей старшего  кассира | 6 142 |
| 30. | Водитель автомобиля.  Требования к квалификации: |  |
| при наличии категории "Д" | 6 343 |
| 31. | Водитель автомобиля | 6 050 |
| 32. | Гардеробщик | 6 026 |
| 33. | Грузчик | 6 026 |
| 34. | Дворник | 6 026 |
| 35. | Кастелянша | 6 026 |
| 36. | Кладовщик | 6 026 |
| 37. | Старший оператор газовой (электрической) котельной | 6 388 |
| 38. | Оператор котельной | 6 026 |
| 39. | Слесарь газовой (электрической) котельной | 6 026 |
| 40. | Шеф-повар: |  |
| - при руководстве работой поваров, осуществляющих  кулинарную обработку средней сложности; | 6 403 |
| - при руководстве работой поваров, осуществляющих  сложную кулинарную обработку; | 6 794 |
| - при руководстве работой поваров, осуществляющих особо  сложную кулинарную обработку | 7 090 |
| 41. | Повар | 6 403 |
| 42. | Подсобный рабочий | 6 026 |
| 43. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий,  сооружений и оборудования (высококвалифицированный) | 6 050 |
| 44. | Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий,  сооружений и оборудования (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) | 6 026 |
| 45. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (машинист по  стирке и ремонту спецодежды) | 6 026 |
| 46. | Садовник | 6 026 |
| 47. | Сторож (вахтер) | 6 026 |
| 48. | Уборщик служебных помещений | 6 026 |
| 49. | Вахтер | 6 026 |
| 50. | Заведующий хозяйством | 6 026 |
| 51. | Лифтер | 6 026 |
| 52. | Аппаратчик химводоочистки | 6 026 |
| 53. | Слесарь контрольно-измерительных приборов и автоматики | 6 026 |
| 54. | Слесарь-сантехник | 6 026 |
| 55. | Электрик | 6 026 |

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

Приложение N 4 **к Методике формирования системы оплаты** труда и **стимулирования работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных rpyпп в образовательных организациях,**

**обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного** и бесплатного дошкольного **образования**

**Гарантированные надбавки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Категория работников | Наименование гарантированной доплаты | Размер надбавки |
|  |  |  | базовому |
|  |  |  | окладу |
| 1. | Педагогические | За работу в группах компенсирующей и | 0,20 |
|  | работники, помощники | комбинированной направленности |  |
|  | воспитателей, |  |  |
|  | медицинский персонал |  |  |
|  | Учитель-логопед | Логопедический пункт | 0,20 |
|  | (дефектолог) |  |  |
| 2. | Педагогические  работники, медицинский персонал | За работу в сельской местности  (специалистам) | 0,25 |
| 3. | Помощники  воспитателей, младший воспитатель | За осуществление воспитательских  функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий | 0,20 -  0,30 |
| 4. | Все категории  работников по результатам аттестации рабочих мест | За работу во вредных условиях труда (по  результатам аттестации рабочих мест) | До 0,12 |
| 5. | Категории (в  соответствии  с Трvдовым кодексом) | За работу в ночное время | 0,35 |
| 6. | Обслуживающий  персонал в специализированных  дошкольных образовательных организациях | Гарантированная надбавка по основной  должности за особые условия труда | 0,15 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7. | Педагогические работники (кроме старших воспитателей) | За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального  государственного образовательного стандарта дошкольного образования | 0,26 |

Приложение N 5

**к Методике формирования системы** оплаты труда и стимулирования работников **дошкольных** образовательных организаций, **дошкольных** rpyпп в образовательных организациях, **обеспечивающих** государственные **гарантии**

**реализации прав на получение общедоступного**

и бесплатного дошкольного образования

**Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование доплат | Размер доплаты, надбавки (в процентах от окладов согласно приложению N 3) |
| гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для  расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам <\*>, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в дошкольные образовательные организации, дошкольные группы в образовательных организациях, на период первого года трудовой деятельности | 30 |

\* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 закона Белгородской области "Об образовании в Белгородской области".

Приложение N 6 к Методике формирования системы оплаты труда и стимулирования **работников дошкольных образовательных организаций, дошкольных групп в образовательных организациях,**

**обеспечивающих государственные гарантии** реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования

**Гарантированные доплаты медицинским работникам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование гарантированной доплаты | Размер надбавки к базовым окладам (% от базового оклада |
| 1. | За непрерывный медицинский стаж: |  |
| - от 3 до 5 лет | 50% |
| - свыше 5 лет | 60% |
| 2. | За работу в образовательных организациях компенсирующей  направленности, группах компенсирующей направленности в соответствии со специализацией врача и медицинского работника | 20% |
| 3. | За работу в образовательных организациях, расположенных в  сельской местности | 25% |
| 4. | За работу во вредных условиях труда (по результатам  аттестации рабочих мест) | 12% |

* + - 1. Первая квалификационная гpyппa «Педагогический персонал (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, тьютор)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели |  |  | Примечание | Подтверждающие документы |
|  | І. Об | щие показатели |  |  |  |
| 1.1. | Создание развивающей  предметно- пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | до 5 баллов -  периодически идет изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала |  |  |
| 1.2. | Качественное и  своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 4 балла - качественное и  своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации;  2 балла — частичное выполнение мероприятий годового плана ДОО;  0 баллов — не выполнение  мороприятий годового  плана работы ДОО, не качественное ведение установленной документации |  |  |
| 1.3. | Уровень  удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 5 баллов- 100 %  3 балла- 90-99%  0 баллов — 80% результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), | результаты мониторинга  (анкетирования, социологического опроса), наличие  позитивных отзывов; |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | наличие позитивных  отзывов | баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы) |  |
| 1.4. | Руководство городским  (районным) методическим объединением | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла |  |  |
| 1.5. | Участие в инновационной  деятельности | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | до 5 баллов | участие в федеральной  экспериментальной или региональной инновационной  площадке |  |
| 1.6. | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | 6 баллов — региональный  уровень;  4 балла — муниципальный уровень;  2 балла - на уровне ДОО | дифференцированно (муниципальный, региональный, федеральный уровень); разработанные в межаттестационный  период - 5 лет |  |
| 1.7. | Презентация собственного  АПО в открытых формах | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 6 баллов — региональный  уровень;  4 балла — муниципальный уровень;  2 балла - на уровне ДОУ публичное выступление (мастер класс, конференция и др.) | публичное выступление  (мастер-класс, конференция, средства массовой информации) |  |
| 1.8. | Участие в разработке и  реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | все, относящиеся к  педагогическому  персоналу | до 5 баллов | дифференцированно  (федеральный, региональный, муниципальный уровень,  уровень ДОО) |  |
| 1.9. | Профессиональная  экспертная деятельность на уровне ДОО, | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | До 4 баллов  (член комиссий по аттестации педагогов, | член комиссий по  аттестации педагогов,  пмпк, пмпк доо, |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | муниципальном, областном  уровне |  | ПМПк, жюри конкурсов, творческих, рабочих rpyпп) | жюри koнкурсов,  творческих, рабочих |  |
| 1.10. | Наличие звания победителя  регионального конкурса «Детский сад года» | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 5 баллов  (областной уровень) |  |  |
| 1.11. | Наличие звания победителя  конкурса «Воспитатель года» | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | звание победителя,  призёра,  лауреата  5 баллов — федеральный уровень,  4 балла — региональный уровень,  3 балла- муниципальный уровень | дифференцированно  (федеральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муниципальный уровень) |  |
| 1.12. | Внедрение современных  форм сотрудничества с семьями воспитанников | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла | организация участия  родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др. |  |
| 1.13. | Качественная работа по  дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла  (работа в ГКП, консультационных Центрах, Центрах игровой поддержки и др.) | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др. |  |
| 1.14. | Предоставление  методической, психолого- педагогической, диагностической и консультационной помощи | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла  (работа в консультационных Центрах, охват семей) | работа в  консультационных Центрах, охват семей |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования |  |  |  |  |
| 1.15. | Активное участие в  общественно значимой деятельности | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | До 5 баллов  взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, | взаимозаменяемость в  связи с производственной необходимостью, участие в утренниках,  культурнo-  образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников |  |
| 1.16. | Наличие высшего  педагогического образования | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла |  |  |
| 1.17. | Обеспечение  информационной открытости деятельности дОО | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 15 баллов | подбор материалов для  размещения на сайте ДОО и (или) его обновление |  |
| 1.18. | Качественное ведение  регионального информационного pecypca по учету детей на зачисление в ДОО | все, относящиеся к  педагогическому персоналу | 3 балла | соответствие страницы  ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и  муиципального органов  управления |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |  |
|  | **II. Спец ифические показатели** |  |  |  |  |
| 2.1. | Соответствие  образовательных программ дошкольного образования, реализуемых в ДОО, требованиям ФГОС, региональным приоритетам развития дошкольного образования | старший воспитатель | 5 баллов |  |  |
| 2.2. | Оснащенность ДОО  учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | старший воспитатель | 5 баллов |  |  |
| 2.3. | Создание в ДОО условий  для получения детьми с OB3 дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | старший воспитатель | 5 баллов | качественная  организация деятельности ПМПк ДОО, разработка и сопровождение реализации адаптированных образовательных программ |  |
| 2.4. | Высокий уровень  методической работы по повышению квалификации педагогов ДОО | старший воспитатель | 5 баллов | 100-процентное  выполнение плана повышения квалификации, организация участия |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | педагогов в обучающих мероприятиях (вебинары, авторские семинары и т.д.) |  |
| 2.5. | Эффективность  деятельности по организации аттестации педагогов ДОО | старший воспитатель | 5 баллов | повышение доли  педагогов, аттестованных на квалификационные категории; сопровождение педагогов в межаттестационный период, содействие в подборе и размещении на электронном мониторинге образовательных учреждений аттестационных материалов |  |
| 2.6. | Высокая результативность  участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федер региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | старший воспитатель | звание победителя,  призёра, лауреата Очные:  7 баллов — международный и всероссийский уровень, 5 баллов — региональный уровень,   1. балла- муниципальный уровень   Заочные:   1. балла - международный и всероссийский уровень   Примечание: баллы | звание победителя,  призера, лауреата |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | устанавливаются сроком на один учебный год |  |  |
| 2.7. | Организация и обеспечение  качества дополнительных образовательных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | старший воспитатель | 5 баллов | организация  дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др. |  |
| 2.8. | Обеспечение развития  государственно-частного партнерства | старший воспитатель | 5 баллов | организация работы ГКП  с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по  присмотру и уходу в  негосударственном секторе; методическая, организационная поддержка частных дошкольных образовательных организаций, ИП в рамках совместного  плана работы (договора) |  |
| 2.9. | Качественное обеспечение  взаимодействия с научными, учебными и  социальными институтаmи | старший воспитатель | 5 баллов | реализация совместных  планов работы |  |
| 2.10. | Качественная реализация  образовательной программы в различных видах детской | воспитатель, тьютор | 5 баллов | организованная и  самостоятельная деятельность детей, |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | деятельности, в процессе  режимных моментов |  |  |  |  |
| 2.11. | Высокий уровень  функционирования (посещаемости ДОО детьми) | воспитатель | 7 баллов— не менее 80%  для поселковых ДОО  7 баллов — не менее 70% для сельских ДОО | не менее 80 процентов  для детей старшего дошкольногo возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и  младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |  |
| 2.12. | Эффективность работы по  снижению заболеваемости  воспитанников | воспитатель, тьютор,  инструктор по  физической культуре | 5 баллов- показатель  «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний районный показатель  0 баллов - если показатель превышает средний по ДОО и средний районный | показатель "Пропущено  1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |  |
| 2.13. | Осуществление  воспитательно- образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-x лет) | воспитатель групп  раннего возраста | 5 баллов |  |  |
| 2.14. | Высокая результативность  работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | воспитатель, педагог-  психолог | До 5 баллов  по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО | по результатам  мониторинга адаптации детей к ДОО (гpyппe), в т.ч. при переводе из  другой ДОО |  |
| 2.15. | Высокая результативность  коррекционной работы с детьми, имеющими OB3, детьми-инвалидами | воспитатели групп  компенсирующей, комбинированной и оздоровительной | До 5 баллов | на основании  заключений (выводов)  пмп к доо, пмпк,  медицинских |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | направленности, учитель-логопед, (дефектолог),  инструктор по физической культуре, педагог-психолог, тьютор |  | организаций |  |
| 2.16. | Безопасная организация  жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | воспитатель, педагог-  психолог, учитель- логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, тьютор | 3 балла - при отсутствии  случаев травматизма воспитанников  0 баллов — травматизм зафиксирован | дифференцированно, с  учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог- психолог, социальный педагог, учитель-логопед  (дефектолог)) |  |
| 2.17. | Выявление творческих  способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | музыкальный  руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог- психолог, социальный педагог | До 5 баллов |  |  |
| 2.18. | Высокая результативность  участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных  kohkурсах, проводимых при  поддержке федеральных, региональных, | воспитатель, тьютор,  педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог),  музыкальный руководитель, | звание победителя,  призёра, лауреата Очные:  7 баллов — международный и всероссийский уровень, 5 баллов — региональный уровень, | звание победителя,  призера, лауреата |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | муниципальных органов управления в сфере образования | инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | 1. балла- муниципальный уровень   Заочные:   1. балла - международный и всероссийский уровень   Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год |  |  |
| 2.19. | Результативность  подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, тьютор,  педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя,  призёра, лауреата Очные:  7 баллов - международный и всероссийский уровень, 5баллов - региональный уровень,   1. балла - муниципальный уровень   Заочные:   1. балла - международный и всероссийский уровень При значительном количестве достижений устанавливаются дополнительные баллы ( не   более 20 баллов) | звание победителя,  призера, лауреата |  |
| 2.20. | Содействие в  формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе  ДоО | педагог-психолог,  социальный педагог | 5 баллов | по результатам  исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год |  |
| 2.21. | Консультационное  сопровождение других ДОО, не имеющих | педагог-психолог,  учитель-логопед (дефектолог) | 5 баллов | реализация совместных  планов работы |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | специалистов в штатных расписаниях |  |  |  |  |
| 2.22. | Эффективность работы по  привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом | инструктор по  физической культуре | 3 балла | организация спартакиад,  дней здоровья,  спортивных и  оздоровительных секций для работников доо |  |
| 2.23. | Работа с детьми в особых  условиях, требующих усиленных трудозатрат | воспитатель, тьютор,  инструктор по физической культуре,  музыкальный  руководитель | 5 баллов  работа с разновозрастной группой (3 и более возрастов) | работа с разновозрастной  группой |  |
| 2.24. | Реализация  адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности | воспитатель группы  общеразвивающей, комбинированной направленности | до 5 баллов | на период длительного  oтcутствия основного  воспитателя группы, компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.) |  |
| 2.25. | Качественное  использование различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка- инвалида, ребенка с OB3, осуществления (при необходимости) синхронного перевода | тьютор | 5 баллов | наличие знаний основ  нозологии ребенка- инвалида, ребенка с OB3 (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПK) и эффективное использование их в работе |  |
| 2.26. | Высокий уровень  посещаемости сопровождаемого ребенка- инвалида или ребенка с OB3 | тьютор | 5 баллов | не менее 60 процентов  для групп дошкольногo  возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов для групп раннего и младшего дошкольного |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | возраста (от 1 до 4 лет) |  |

* + - 1. Вторая квалификационная гpyппa "Учебно-вспомогательный и медицинский персонал" (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, младший воспитатель, ассистент (помощник), т.д.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели |  | Баллы | Примечание |
|  |  | І. **Общие показатели** |  |  |
| 1.1. | Ведение установленной  документации в соответствии с номенклатурой дел | все, кроме помощника  воспитателя и  младшего воспитателя |  |  |
| 1.2. | Использование в работе  компьютерных программ, электронных продуктов | все, кроме помощника  воспитателя и  младшего воспитателя |  |  |
| 1.3. | Активное участие в  общественно значимой деятельности | все, относящиеся к  учебно- вспомогательному  персоналу |  | взаимозаменяемость в связи с  производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте и др. |
| 1.4. | Наличие высшего профессионального образования | учебно- вспомогательный и  медицинский персонал |  | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе |
| 1.5. | Участие в разработке и реализации  проектов по совершенствованию профессиональной деятельности | все, относящиеся к  педагогическому персоналу и медицинский персонал | до 5 баллов | дифференцированно (федеральный,  региональный, муниципальный уровень, уровень ДОО) |
| 1.6. | Качественная работа по  дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей | все, относящиеся  к педагогическому персоналу и медицинский персонал | 3 балла  (работа в ГКП, консультационных Центрах, Центрах игровой поддержки | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки,  лекотеках и др. |
| 1.7. | Обеспечение методической,  психолого-педагогической, |  | 3 балла охват семей,  получающих помощь в |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста  дошкольного образования в форме семейного образования |  | консультационном центре |  |
| 1.8. | Обеспечение информационной  открытости деятельности ДОО | все, относящиеся к  педагогическому персоналу и медицинский персонал | 3 балла | подбор материалов для размещения на сайте  ДОО и (или) его обновление |
| 1.9. | Качественное ведение  регионального информационного pecypca по учету детей на зачисление в ДОО | все, относящиеся к  педагогическому персоналу и медицинский персонал | 3 балла | соответствие страницы ДОО единым  функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |
|  | **II. Специфические показатели** |  |  |  |
| 2.1. | Качественное осуществление  воспитательных функций | помощник воспитателя,  младший воспитатель |  |  |
| 2.2. | Качественная организация  режимных процессов в гpyппax раннего возраста (для детей в  возрасте до 3-x лет) | помощник воспитателя,  младший воспитатель |  |  |
| 2.3. | Высокий уровень  функционирования (посещаемости ДОО детьми) | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший  воспитатель | 7 баллов — не менее 80%  для поселковых ДОО  7 баллов — не менее 70% для сельских ДОО | не менее 80 процентов для групп  дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4  лет) |
| 2.4. | Эффективность работы по  снижению заболеваемости  ВО СПИТАHHИKOB | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра, врач, помощник  воспитателя, младший воспитатель | 5 баллов | показатель "Пропущено 1 ребенком дней по  болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель |
| 2.5. | Результативность работы по | старшая медицинская | 5 баллов | отсутствие предписаний, замечаний органов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | профилактике инфекционных  заболеваний | сестра, медицинская сестра, врач |  | Роспотребнадзора, неудовлетворительных  результатов лабораторных исследований |
| 2.6. | качественная работа по  обеспечению санитарного  стояния помещений доо | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя, младший воспитатель, врач | 5 баллов | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий,  обоснованных жалоб участников образовательного процесса |
| 2.7. | Качественная организация  питания и выполнение норм питания | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра | 5 баллов | не менее 90 и не более 100 процентов в  соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |
| 2.8. | Качественная оздоровительная  работа с детьми с OB3, детьми- инвалидами | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра, младший воспитатель, ассистент (помощник) | До 3 баллов | на основании заключений (выводов) ПМПк  ДОО, ПМПК, медицинских организаций |
| 2.9. | Обеспечение диетического  питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра | До 3 баллов |  |
| 2.10. | Эффективность работы по  привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом | старшая медицинская  сестра, медицинская сестра, | 5 баллов | организация Дней здоровья,  оздоровительных секций, групп для работников ДОО |
| 2.11. | Безопасная организация  жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма). | все, относящиеся к  педагогическому персоналу, медперсонал | 3 балла — при отсутствии  случаев травматизма воспитанников  0 баллов— травматизм зафиксирован | дифференцированно, с учетом временной  продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов - воспитатель, минимальное - педагог- психолог, социальный педагог, учитель-логопед  (дефектолог) |
| 2.12. | Эффективная работа по  организации бухгалтерского учета, начисления заработной платы, учету товарно- | бухгалтер | 5 баллов |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | материальных ценностей, своевременной сверке с материально ответственными лицами |  |  |  |
| 2.13. | Результативность работы с  централизованной бухгалтерией управления образования, финансовыми органами муниципального района (округа); своевременное представление документов в бухгалтерию YO | бухгалтер | 5 баллов |  |
| 2.14. | Активное участие в разработке и  исполнении плана финансово- хозяйственной деятельности ДОО | бухгалтер | 5 баллов |  |
| 2.15. | Качественная организация  помощи детям-инвалидам и детям с OB3 в соблюдении режима дня | ассистент (помощник) | 5 баллов | отсутствие обоснованных жалоб родителей  (законных представителей) на качество оказываемой помощи |
| 2.16. | Создание безопасных условий  пребывания и эффективное взаимодействие с медицинским работником в оказании первой помощи при угрожающих жизни состояниях | ассистент (помощник) | 5 баллов | отсутствие травм |
| 2.17. | Качественное использование  различных альтернативных способов коммуникации с учетом нозологии ребенка- инвалида, ребенка с OB3, осуществление (при необходимости) синхронного перевода | ассистент (помощник) | 5 баллов | наличие знаний основ нозологии ребенка-  инвалида, ребенка с OB3 (обучение на семинарах, вебинарах, курсах ПK) и эффективное использование их в работе |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.18. | Качественное оказание помощи ребенку-инвалиду и ребенку с OB3 в использовании технических средств реабилитации (изделий) | ассистент (помощник) | 5 баллов | наличие знаний по устройству, функционированию, навыков по эксплуатации и обслуживанию средств реабилитации (изделий) и эффективное использование их в работе |
| 2.19 | Высокий уровень посещаемости  сопровождаемых детей- инвалидов и детей с OB3 | ассистент (помощник) | 5 баллов | не менее 60 процентов для групп  дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 50 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |

* + - 1. Третья квалификационная гpyппa "Обслуживающий персонал" (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, шеф-повар, повар, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, рабочий по ремонту и стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений, сторож, делопроизводитель и т.д.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Показатели |  |  | Примечание Подтверждающие документы | |
|  | І. **Общ** | **ие показатели** |  |  |  |
| 1.1. | Активное участие в  общественно значимой деятельности | все, относящиеся к  обслуживающему персоналу | 5 баллов | (взаимозаменяемость в связи с  производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) |  |
| 1.2. | обеспечение сохранности  оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем  сoстоянии | все, относящиеся к  обслуживающему персоналу | 5 баллов |  |  |
| 1.3. | Отсутствие предписаний,  замечаний контролирующих | все, относящиеся к  обслуживающему | 5 баллов |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | надзорных органов | персоналу |  |  |  |
| 1.4. | За сложность и  напряженность работы | все, относящиеся к  обслуживающему персоналу | До 4 баллов | (в соответствии с положением  ДОО) |  |
|  |  | **II. Специфические пока затели** |  |  |  |
| 2.1. | Качественное выполнение  функций шеф-повара | повар | До 2 баллов |  |  |
| 2.2. | Качественная организация  питания детей | повар, шеф-повар | До 5 баллов | отсутствие серьезных  замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |  |
| 2.3. | Наличие квалификационного  разряда | повар, шеф-повар | 3 балла |  |  |
| 2.4. | Обеспечение диетического  питания детей | повар, шеф-повар | 3 балла |  |  |
| 2.5. | Качественное содержание  пищеблока | подсобный рабочий | До 5 баллов | отсутствие серьезных  замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий |  |
| 2.6. | Выполнение погрузочно-  разгрузочных работ | подсобный рабочий,  заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции | До 5 баллов |  |  |
| 2.7. | Качественное ведение  установленной документации, в т.ч. | заведующий складом  (кладовщик), повар (при отсутствии | 4 балла | при отсутствии серьезных  замечаний по результатам  контроля, |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | складского учета | заведующего складом (кладовщика)) |  | остатков на складе данным складской книги |  |
| 2.8. | Соблюдение сроков  реализации продуктов, условий их хранения | заведующий складом  (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика)) | ДО 5 баллов |  |  |
| 2.9. | Оперативность выполнения  заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша, рабочий  по ремонту и стирке белья | ДО 5 баллов |  |  |
| 2.10. | Качественное содержание  территории ДОО | дворник, рабочий по  комплексному обслуживанию зданий и сооружений | ДО 5 баллов |  |  |
| 2.11. | Обеспечение  температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН | оператор  электрического или газового оборудования | ДО 5 баллов | при отсутствии обоснованных  жалоб |  |
| 2.12. | За профессионализм  выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту | рабочий по  комплексному обслуживанию зданий и сооружений | ДО 5 баллов |  |  |
| 2.13. | Оперативность и  качественное выполнение заявок сотрудников | рабочий по  комплексному обслуживанию зданий и сооружений | ДО 5 баллов |  |  |
| 2.14. | Своевременный контроль  учета входящей документации и сроков ее исполнения | делопроизводитель | ДО 5 баллов |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.15. | Обеспечение информационной открытости деятельности  дОО | делопроизводитель | До 5баллов | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление |  |
| 2.16. | Качественное ведение  личных дел сотрудников,  воспитанников, архива | делопроизводитель | До 5баллов |  |  |
| 2.17. | Качественное ведение регионального информационного pecypca по учету детей на зачисление в ДОО | делопроизводитель | До 5баллов | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о  воспитанниках, ДОО, педагогам и т.д. |  |
| 2.18. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | сторож, вахтер | До 5баллов |  |  |

* + - 1. Четвертая квалификационная группа "Административно-управленческий персонал" (AYП) (заведующий, заведующий хозяйством, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (части) (далее - заместитель заведующего по AXP (АХЧ), главный бухгалтер)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | показатели | должность | Баллы | примечание |  |
|  | І. **Общие показатели** | | |  |  |
| 1.1. | Осуществление финансово-  хозяйственной | все, относящиеся к  AYП | 5 баллов  (автономная |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | самостоятельности в управлении ДОО |  | ДОО) |  |  |
| 1.2. | Эффективное расходование  бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к  AYП | До 3 баллов |  |  |
| 1.3. | Эффективное привлечение и  расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к  AYП | До 3 баллов |  |  |
| 1.4. | Использование в управлении  ДОО компьютерных программ | все, относящиеся к  AYП | До 5 баллов |  |  |
| 1.5. | Соблюдение прав  наставников  образовательного процесса | все, относящиеся к  AYП | 3 балла | отсутствие обоснованных жалоб |  |
| 1.6. | Активное участие в  общественно значимой деятельности | все, относящиеся к  AYП | 5 баллов | взаимозаменяемость в связи с  производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте и др. |  |
| 1.7. | Качественное выполнение  дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др. | все, относящиеся к  AYП | 5 баллов | для малокомплектных ДОО (1 - 3  группы) |  |
| 1.8. | Высшее образование | все, относящиеся к  AYП | 5 баллов | за исключением должностей, по  которым высшее образование |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | учтено в базовом окладе |  |
|  | **II. Специі** | **іические показатели** |  |  |  |
| 2.1. | Создание развивающей  предметно- пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ) | До 5 баллов |  |  |
| 2.2. | Создание в ДОО  архитектурных, кадровых условий для получения детьми с OB3 дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ) | 5 баллов | — при полном соответствии всех показателей данного раздела |  |
| 2.3. | Соответствие деятельности  ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ) | 5 баллов | отсутствие серьезных или  множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита и др. |  |
| 2.4. | Обеспечение соответствия  территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ) | До 10 баллов | при отсутствии случаев  травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО |  |
| 2.5. | Обеспечение реализации  требований охраны труда в  дОО | заведующий,  заместитель заведующего по AXP | 5 баллов | отсутствие случаев  производственного травматизма, предписаний инспекции по охране |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (АХЧ) |  | труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда |  |
| 2.6. | Укомплектованность ДОО  кадрами | заведующий | 6 баллов — 100 %  3 балла- 90-99% 0 баллов- 890/o и  ниже | отсутствие вакансий, стабильность  кадрового состава |  |
| 2.7. | Качественный состав  педагогических кадров | заведующий | 6 баллов- 100 %  3 балла -75-99 % 0 балл H e  7В% " | образовательный и  квалификационный ценз, повышение квалификации |  |
| 2.8. | Численность воспитанников  на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | заведующий | 6 баллов | соответствие нормативам,  установленным региональными и муниципальными планами мероприятий |  |
| 2.9. | Обеспечение  государственно- общественного характера управления ДОО | заведующий | 3 балла | наличие и состав действующих  коллегиальных органов управления |  |
| 2.10. | Применение методов  проектного управления ДОО | заведующий | 3 балла | реализация проектов по  управленческой деятельности |  |
| 2.11. | Обеспечение  информационной открытости деятельности дОО | заведующий | 5 баллов | Своевременное и качественное  обновление сайта ОУ, выполнение требований законодательства РФ о сайте, участие в независимой оценке качества |  |
| 2.12. | Обеспечение высокого  уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми) | заведующий | 7 баллов — не  менее 80% для поселковых  ДОО  7 баллов — не менее 70% для | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7  лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) |  |

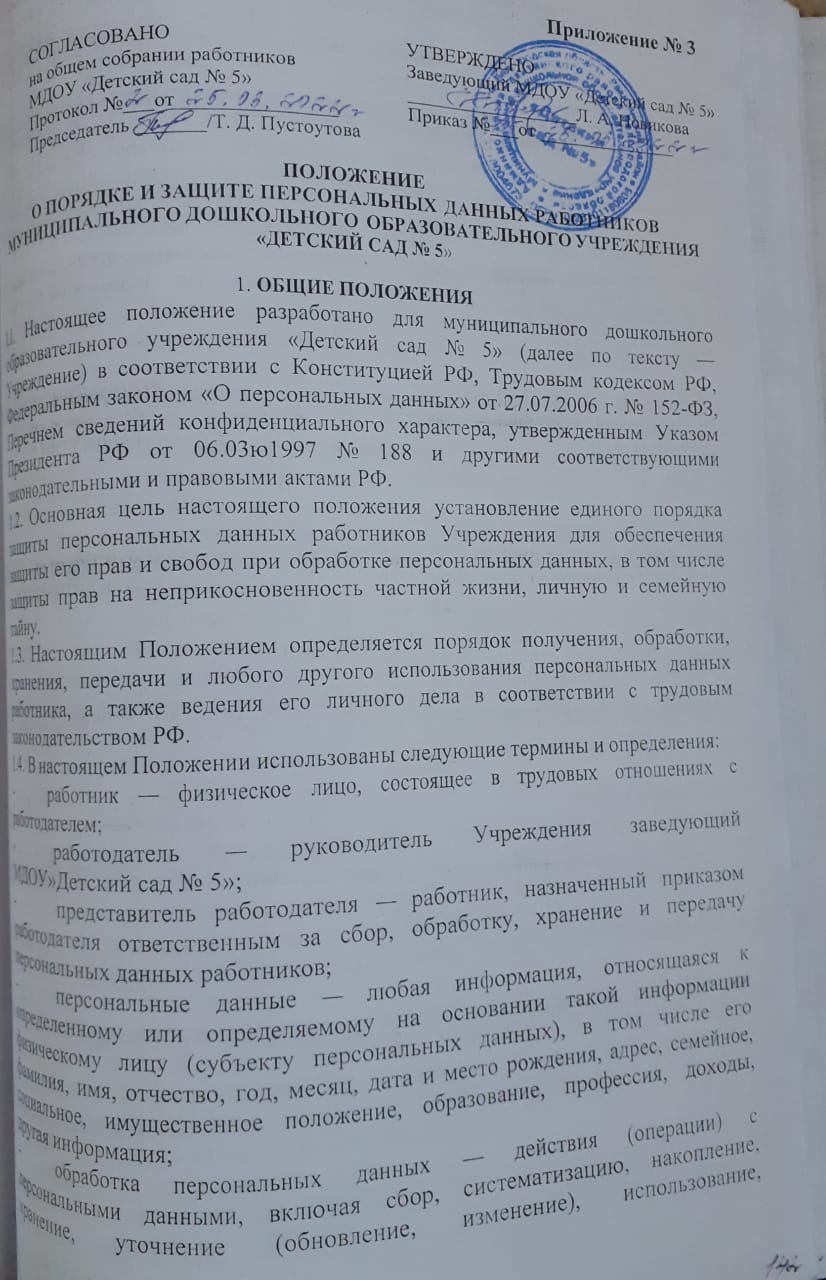
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | сельских ДОО |  |  |
| 2.13. | обеспечение эффективности  работы по снижению заболеваемости  во спитаhhиkob | заведующий | 5 баллов | показатель ‹пропущено 1 ребенком дней по  болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний районный показатель  0 баллов - если показатель превышает средний по ДОО и средний районный |  |
| 2.14. | обеспечение выполнения  норм питания | заведующий | 5 баллов | не менее 90 и не более 100  процентов в соответствии с СанПиН при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений |  |
| 2.15. | Оснащенность ДОО учебно-  методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | заведующий | 5 баллов— 80-  100%  3 балла 60-80% 0 баллов — ниже 60% |  |  |
| 2.16. | Результативность  деятельности ДОО в инновационном режиме | заведующий | 5 баллов | участие ДОО в федеральной  экспериментальной или региональной инновационной площадке |  |
| 2.17. | Высокая результативность  участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных  koнkурсов, проводимых при  поддержке федеральных, региональных,  муиципниципальных органов | заведующий | звание  победителя, призёра, лауреата Очные:  7 баллов — международный и всероссийский уровень,  5 баллов — | звание победителя, призера,  лауреата |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | управления в сфере  образования |  | региональный уровень,   1. балла- муниципальный уровень Заочные: 2. балла - международный и всероссийский уровень   Примечание:  баллы устанавливаются сроком на один учебный год |  |  |
| 2.18. | Наличие звания победителя  регионального конкурса "Детский сад года" | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ), заведующий | 5 баллов |  |  |
| 2.19. | Активное участие ДОО во  внешних общепедагогических мероприятиях | заведующий | До 5 баллов (прием  делегаций, конференции, семинары на базе ДОО) | прием делегаций, конференции,  семинары на базе ДОО |  |
| 2.20. | Презентация направлений  деятельности ДОО на различных уровнях | заведующий | 6 баллов -  региональный уровень  4 балл—а муниципальный  уровень 2 балла на  уровне ДОУ (публичные выступления заведующего) | публичные выступления  заведующего |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | заведующий | 5 баллов | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивных школ, учреждений культуры и др. |  |
| 2.22. | Организация  альтернативных форм предоставления дошкольного образования | заведующий | До 5 баллов | организация работы ГКП,  семейных групп и др. |  |
| 2.23. | обеспечение методической,  психолого-педагогической, диагностической и  koнcультационной по мощи  родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | заведующий | 5 баллов -100 %  охват детей в возрасте от 4 до 7 лет дополнительным образованием | охват семей, получающих помощь  в консультационном Центре |  |
| 2.24. | Удовлетворенность  родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | заведующий | 5 баллов- 100 %  3 балла- 90-99%  0 баллов - 80% результаты  moнитoринга | по результатам анкетирования 2  раза в год |  |
| 2.25. | Обеспечение развития  государственно-частного партнерства | заведующий | 5 баллов | организация работы гкп с  реализацией образовательной программы для детей,  получающиx помощь  и уход в негосударственном секторе; методическая, |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | организационная поддержка частных дошкольных образовательных учреждений, ИП в рамках совместного плана работы (договора) |  |
| 2.26. | Профессиональная  экспертная деятельность на  муниципальном,  региональном уровне | заведующий | 5 баллов | член комиссий по аттестации  педагогов, ПMПK, жюри конкурсов, творческих, рабочих rpyпп |  |
| 2.27. | Качественное ведение  регионального информационного pecypca по учету детей на зачисление в ДОО | заведующий | 3 балла | личное выполнение данной  функции; соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. |  |
| 2.28. | Высокое качество  проведения ремонтных работ  в доо | заведующий,  заместитель заведующего по AXP (АХЧ) (завхоз) | 5 баллов |  |  |
| 2.29. | Результативность работы по  энергосбережению | заведующий,  заместитель заведующего по AXP | Экономия  энергоресурсов  — 2 балла Перерасход энергоресурсов  минус 2 балла |  |  |
| 2.30. | Целесообразное  использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО | заместитель  заведующего по AXP (АХЧ) | До 5 баллов |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.31. | Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО | заместитель заведующего по AXP (АХЧ) | До 5 баллов |  |  |
| 2.32. | Обеспечение соблюдения  охранного режима в ДОО | заместитель  заведующего по AXP | До 5 баллов |  |  |
| 2.33. | Обеспечение  температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН | заместитель  заведующего по AXP (АХЧ) | до5 баллов | при отсутствии обоснованных  жалоб |  |
| 2.34. | Качественная организация  бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами | главный бухгалтер | 5 баллов |  |  |
| 2.35. | Отсутствие предписаний со  стороны контролирующих органов | главный бухгалтер | 5 баллов |  |  |
| 2.36. | Качественное аналитическое  сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОо | главный бухгалтер | 5 баллов |  |  |

****

* + - использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
    - распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
    - использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
    - защита персональных данных — деятельность по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и организационно- технических мер конфиденциальности информации о конкретном работнике, полученной работодателем в связи с трудовыми отношениями;
    - блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;
    - уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
    - обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
    - конфиденциальная информация — это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.
  1. 1.5. Работники при поступлении на работу в Учреждение должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением.
  2. 1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим Учреждения и действует до принятия нового.
  3. 1.7. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Положении работодатель и его представители, а так же работники Учреждения и их представители руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» 152-ФЗ от 27.07.2006 и другими законодательными и нормативно-правовыми актами РФ.
  4. **2. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА** **ПЕРСОНАЛЬНЫХ**
  5. **ДАННЫХ РАБОТНИКА**

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации. Требования к работе с персональными данными работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и являются обязательными для сторон трудового отношения.

2.2. Обработка персональных данных может осуществляться работодателем или его представителями только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных п.2.3 настоящего Положения.

* 1. 2.3. Согласия работника при обработке его персональных данных не требуется в случаях, когда:
     1. 2.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя его представителей.
     2. 2.3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является сам работник.
     3. 2.3.3. Обработка персональных данных работника осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
     4. 2.3.4. Обработка персональных данных работника необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение согласия работника невозможно.
     5. 2.3.5. Обработка персональных данных работника необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи, осуществления операторами электросвязи расчетов с пользователями услуг связи за оказанные услуги связи, а так же для рассмотрения претензий пользователей услугами связи.
     6. 2.3.6. Осуществляется обработка персональных данных работника, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральными законами.
  2. 2.4. При поступлении на работу в Учреждение работник предоставляет работодателю или его представителю персональные данные о себе в документированной форме:
* паспорт гражданина РФ;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

### ИНН,

* документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* медицинское заключение о возможности выполнять работу в Учреждении по должности, на которую он поступает.
  1. 2.5. После того как работодателем будет принято решение о приеме работника на работу в Учреждение, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, так же будуг относиться:
* трудовой договор и приказ о приеме на работу;
* сведения о поощрениях и награждениях (наличие почетных грамот, благодарственных писем, удостоверений о ветеранстве и др.);
* приказы об изменении условий трудового договора;
* карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1;
* личное дело;
* сведения о семейном положении (свидетельство о браке, о расторжении брака);
* сведения о наличии детей (свидетельство о рождении ребенка);
* сведения о беременности женщины (справка о беременности);
* сведения об инвалидности (удостоверение инвалида);
* сведения о донорстве (справки о сдаче крови, удостоверение донора);
* сведения о составе семьи (справка о составе семьи);
* сведения о доходе с предыдущего места работы (справка);
* другие документы
  1. 2.6. Если персональные данные работника, возможно получить только у третьей стороны, то работодатель через своего представителя уведомляет работника об этом не менее чем за три рабочих дня и получает от работника письменное согласие (либо письменные отказ), которое тот должен дать в течение пяти рабочих дней с момента получения от работодателя соответствующего уведомления. В письменном уведомлении работодатель должен поставить работника в известность о последствиях отказа в даче им согласия на получение персональных данных, включая отказ в приеме на работу.
  2. 2.7. Работодатель и его представители, получающие в обработку персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность информации. Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.
  3. 2.8. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

**3. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**

* 1. 3.1. Персональные данные работников Учреждения хранятся на бумажных носителях в кабинете заведующего в специально отведенных для этого шкафах или сейфах.
  2. 3.2. Конкретные обязанности по обработке, хранению и выдаче персональных данных работников: личных дел, трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются по приказу на конкретных представителей работодателя и закрепляются должностных инструкциях.
  3. 3.3. Сведения о работниках Учреждения могуг также храниться на электронных носителях, доступ к которым ограничен паролем.
  4. 3.4. Работодатель и его представители обеспечивают ограничение доступа к персональным данным работников лицам, не уполномоченным законом.
  5. 3.5. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения работодателя имеют работники, занимающие в Учреждении следующие должности:
     + делопроизводитель; старший воспитатель (только к персональным данным педагогических работников Учреждения);
     + завхоз (только к персональным данным работников младшего обслуживающего персонала Учреждения).
  6. 3.6. При получении сведений, составляющих персональные данные работника, вышеперечисленные лица имеют право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций, заданий при полном соблюдении конфиденциальности.
  7. **4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА**
  8. 4.1. При передаче персональных данных работника работодатель обязан соблюдать следующие требования (ст. 88 Трудового кодекса РФ):
     1. 4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а так же в случаях, установленных федеральным законом. Учитывая, что трудовой кодекс РФ не определяет критерий ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью работника, работодатель в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных работника, либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, и выдать письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.
     2. 4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.
     3. 4.1.3. Предупредить уполномоченных лиц, получающих персональные данные от работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.
     4. 4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одного работодателя в соответствии с настоящим Положением.
     5. 4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.
     6. 4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
     7. 4.1.7. Передавать персональные данные работника его представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**5. ОБЯЗАННОСТИ И OTBETCTBEHHOCTЬ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

* 1. 5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан:
* при приеме на работу предоставить руководителю или его уполномоченным лицам полные и достоверные данные о себе;
* в случае изменения сведений, составляющих персональные данные работника, незамедлительно предоставить данную информацию руководителю или его

уполномоченным лицом.

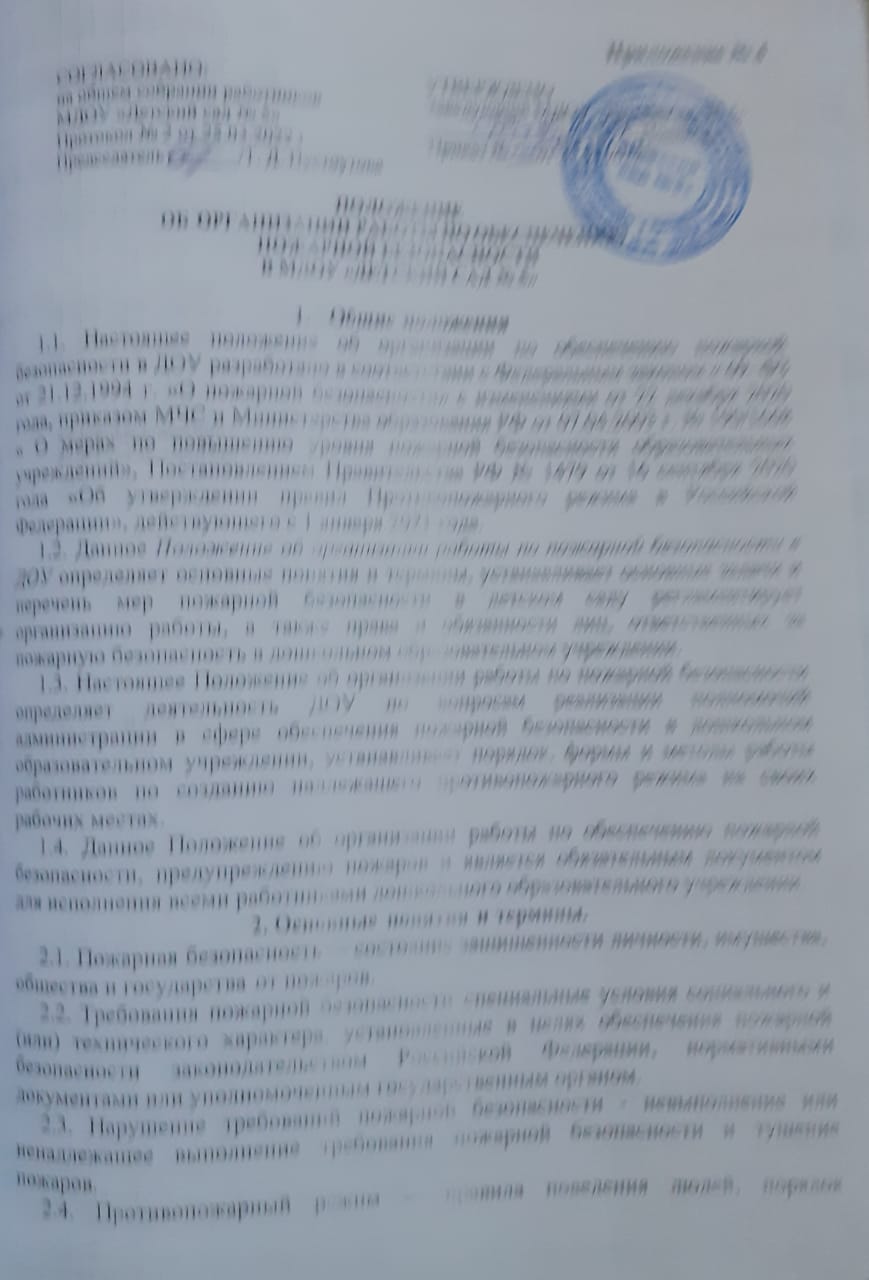
* 1. 5.2. Работодатель и его уполномоченные представители обязаны:
     1. 5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных работника.
     2. 5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету

труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работником по оплате труда и др.

* + 1. 5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствие с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.2004.
    2. 5.2.4. В порядке, предусмотренном ст. 14 Федерального закона «О персональных данных», сообщить работодателю или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к работнику, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении работника или его законного представителя, либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса работника или его законного представителя.
    3. 5.2.5. В случае отказа в предоставлении работнику или его законному представителю при обращении либо при получении запроса работника или его законного представителя информации о наличии персональных данных о работнике, а также таких персональных данных дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение ч. 5 ст.14 Федерального закона «О персональных данных» или иного Федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения работника или его законного представителя, либо с даты получения запроса работника или его законного представителя.
    4. 5.2.6. Безвозмездно предоставить работнику или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными работника, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлении работником или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные работника являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах работодатель или его уполномоченные лица обязаны уведомить работника или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные работника были переданы.
    5. 5.2.7. По письменному заявлению работника не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдавать последнему копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки). Копии документов, связанных с работой, заверяются работодателем надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.
    6. 5.2.8. В целях обеспечения сохранности документов по личному составу увольняемых работников в случае реорганизации и ликвидация Учреждения, а также социальной защищенности работников, выполняющих работу по трудовому договору, включать в свои учредительные документы правила учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение при реорганизации или ликвидации юридического лица (распоряжение Правительства РФ от 21.03.1994 № 358-p «Об обеспечении сохранности документов по личному составу»).
    7. 5.2.9. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения учет и сохранность документов по личному составу порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными учредительными документами.
    8. 5.3. В целях обеспечения прав и свобод работника работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие требования:
    9. 5.3.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействии работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя, работника и третьих лиц.
    10. 5.3.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель и его представители должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными федеральными законами.
    11. 5.3.3. Все персональные данные работника работодатель и его представители обязаны получать только лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель и его представители должны сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса на прежнее место работы работника в целях выяснения его профессиональных качеств, запроса в учебное заведение о подлинности документа об образовании и т.п.) и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
    12. 5.3.4. Работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ руководитель и его представители вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
    13. 5.3.5. Работодатель и его представители не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
    14. 5.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке установленном федеральными законами.
  1. 5.5. Неправомерный отказ руководителя Учреждения исключить или исправить персональные данные работника, а также любое иное нарушение прав работника на защиту персональных данных влечет возникновение у работника права требовать устранения нарушения его прав и компенсации причиненного таким нарушением морального вреда.
  2. 5.6. Работник несет ответственность за достоверность документов, составляющих его персональные данные, в порядке, установленном законодательством РФ.
  3. 5.7. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

6. **ПPABA РАБОТНИКА ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

* 1. 6.1. Работник имеет право на получение сведений о своих персональных данных, находящихся на хранении у работодателя и его уполномоченных лиц, требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для выполнения работником своих трудовых функций, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
  2. 6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены работнику по его запросу в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные других работников.
  3. 6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику или его законному представителю работодателем или его уполномоченными лицами при обращении либо при получении запроса работника или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись работника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством РФ.
  4. 6.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работник имеет право на:
     1. Полную информацию о состоянии своих персональных данных и обработке этих данных работодателем и его уполномоченными лицами.
     2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. Определение представителей для защиты своих персональных данных. Требовать исключение или исправление неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального законодательства. При отказе руководителя или его представителей исключить или исправить персональные данные работник имеет право заявить в письменной форме руководителю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
     3. Требовать об извещение руководителем или его уполномоченными лицами всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
  5. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия руководителя или его уполномоченных лиц при хранении, обработке и защите его персональных данных. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

****

* 1. производства и (или) содержание помещений (территорий), обеспечивающие предупреждение нарушение требований пожарной безопасности и тушение пожаров.
  2. 2.5. Первичные меры пожарной безопасности — реализация принятых в установленном порядке установленных норм и правил по предотвращению пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения.
  3. 2.6. Основные задачи обеспечения пожарной безопасности целенаправленные действия работников ДОУ на обеспечение и соблюдения основных норм пожарной безопасности.
  4. 2.7. Меры пожарной безопасности — действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности.

1. Основные задачи обеспечения пожарной безопасности.
   1. 3.1. Основными задачами обеспечения пожарной безопасности в ДОУ являются:

- организация и осуществление профилактики по предупреждению пожаров;

- спасение людей и имущества в случае возникновения пожара в дошкольном образовательном учреждении;

- организация и тушение пожара в дошкольном образовательном учреждении;

- ликвидация последствий пожара в дошкольном образовательном учреждении.

##### 4. Перечень первичных мер пожарной безопасности.

* 1. 4.1. К первичным мерам пожарной безопасности ДОУ относятся:

- обучение сотрудников дошкольного образовательного учреждения мерам пожарной безопасности;

- организация деятельности добровольной пожарной дружины дошкольного образовательного учреждения;

- оповещение сотрудников детского сада в случае пожара;

- соблюдение требований пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении;

- оснащение ДОУ первичными средствами пожарной безопасности;

- проведение противопожарного инструктажа;

- обеспечение доступности вызова служб пожарной безопасности;

- своевременна очистка территории дошкольного образовательного учреждения от горючих отходов, мусора, сухой растительности;

-содержание в исправном состоянии подъездов к зданиям и сооружениям дошкольного образовательного учреждения;

- содержание в исправном состоянии противопожарного оповещения;

- содержание в исправном состоянии наружного оповещения дошкольного образовательного учреждения в темное время суток.

**5. Организация работы по обеспечению пожарной безопасности в ДОУ.**

* 1. 5.1. Персональная ответственность за обеспечение пожарной

безопасности в ДОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

* 1. **5.2. Заведующий ДОУ обязан:**

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в дошкольном образовательном учреждении;

- выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц Государственной пожарной службы;

обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности на всех объектах дошкольного образовательного учреждения;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников детского сада мерам пожарной безопасности;

- включать в соглашение по охране труда вопросы пожарной безопасности;

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

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

-обеспечить доступ должностным лицам Государственной противопожарной службы при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания, сооружения и иные объекты дошкольного образовательного учреждения;

- предоставлять по требованию должностных лиц Государственной противопожарной службы сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в ДОУ, а также происшедших пожарах;

- включать в функциональные обязанности работников вопросы пожарной безопасности в ДОУ, исходя из возложенных на них задач;

- незамедлительно сообщать в Государственную противопожарную службу о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;

- организовывать проведение перед началом каждого учебного года ( в августе) с обучающимися занятия по изучению требований пожарной безопасности, в том числе по умению пользоваться средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара и первичными средствами пожаротушения;

* на объекте защиты с массовым пребыванием людей обеспечивать проведение не реже 1 раза в полугодие практических тренировок по эвакуации лиц, осуществляющих свою деятельность на объекте защиты с массовым пребыванием людей, а также посетителей, покупателей, других лиц, находящихся в здании, сооружении;
* назначать лиц, которые по занимаемой должности или по характеру выполняемых работ являются ответственными за обеспечение пожарной безопасности на объекте защиты;
* обеспечивать категорирование по взрывопожарной и пожарной опасности, а также определение класса зоны в соответствии с главами 5, 7 и 8 Федерального закона "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности" помещений (пожарных отсеков) производственного и складского назначения и наружных установок с обозначением их категорий (за исключением помещений категории Д по взрывопожарной и пожарной опасности) и классов зон на входных дверях помещений с наружной стороны и на установках в зоне их обслуживания на видном месте;
* при эксплуатации объекта защиты обеспечивать соблюдение проектных решений в отношении пределов огнестойкости строительных конструкций и инженерного оборудования, осуществлять проверку состояния огнезащитного покрытия строительных конструкций и инженерного оборудования в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности, а также технической документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ. Указанная документация хранится на объекте защиты. При отсутствии в технической документации сведений о периодичности проверки проверка проводится не реже 1 раза в год. По результатам проверки составляется акт (протокол) проверки состояния огнезащитного покрытия с указанием места (мест) с наличием повреждений огнезащитного покрытия, описанием характера повреждений (при наличии) и рекомендуемых сроках их устранения. Руководитель организации обеспечивает устранение повреждений огнезащитного покрытия строительных конструкций, инженерного оборудования объектов защиты. В случае окончания гарантированного срока эксплуатации огнезащитного покрытия в соответствии с технической документацией изготовителя средства огнезащиты и (или) производителя огнезащитных работ руководитель организации обеспечивает

проведение повторной обработки конструкций и инженерного оборудования объектов защиты или ежегодное проведение испытаний либо обоснований расчетно-аналитическими методами, подтверждающими соответствие конструкций и инженерного оборудования требованиям пожарной безопасности;

— обеспечивает содержание наружных пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, а также ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений в исправном состоянии, их очистку от снега и наледи в зимнее время; б) организует не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, ограждений на крышах с составлением соответствующего протокола испытаний и внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;

* приямки у оконных проемов подвальных и цокольных этажей зданий (сооружений) должны быть очищены от мусора и посторонних предметов. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, вступившие в силу с 1 января 2021 года. Двери чердачных помещений, а также технических этажей, подполий и подвалов, в которых по условиям технологии не предусмотрено постоянное пребывание людей, закрываются на замок. На дверях указанных помещений, размещается информация о месте хранения ключей;
* руководитель организации при проведении мероприятий с участием 50 человек и более (далее — мероприятия с массовым пребыванием людей) обеспечивает: осмотр помещений перед началом мероприятий с массовым пребыванием людей в части соблюдения мер пожарной безопасности; дежурство ответственных лиц на сцене и в зальных помещениях. В помещениях без электрического освещения мероприятия с массовым пребыванием людей проводятся только в светлое время суток. В этих помещениях должно быть обеспечено естественное освещение. На мероприятиях с массовым пребыванием людей применяются электрические гирлянды и иллюминация, имеющие соответствующие сертификаты соответствия. При обнаружении неисправности в иллюминации или гирляндах (нагрев и повреждение изоляции проводов, искрение и др.) иллюминации или гирлянды немедленно обесточиваются. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, вступившие в силу с 1 января 2021 года. Постановление Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 Народный Юрист Новосибирска надежная правовая защита в Новосибирске Страница 9 из 136 Новогодняя елка устанавливается на устойчивом основании и не должна загромождать эвакуационные пути и выходы из помещения. Ветки елки должны находиться на расстоянии не менее 1 метра от стен и потолков, а также приборов систем отопления и кондиционирования;
* обеспечивает наличие и исправное состояние механизмов для самозакрывания противопожарных (противодымных, дымогазонепроницаемых) дверей, а также

дверных ручек, устройств "антипаника", замков, уплотнений и порогов противопожарных дверей, предусмотренных изготовителем. Не допускается устанавливать приспособления, препятствующие нормальному закрыванию противопожарных или противодымных дверей (устройств);

* на объекте защиты с массовым пребыванием людей обеспечивает наличие исправных ручных электрических фонарей из расчета не менее 1 фонаря на каждого дежурного и средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчета не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого дежурного. Руководитель организации обеспечивает 1 раз в год проверку средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности с отражением информации в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты;
* обеспечивает наличие в помещении пожарного поста (диспетчерской) инструкции о порядке действия дежурного персонала при получении сигналов о пожаре и неисправности установок (устройств, систем) противопожарной защиты объекта защиты. Пожарный пост (диспетчерская) обеспечивается телефонной связью и исправными ручными электрическими фонарями из расчета не менее 1 фонаря на каждого дежурного, средствами индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара из расчета не менее 1 средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на каждого дежурного;
* в соответствии с технической документацией изготовителя обеспечивает проверку огнезадерживающих устройств (заслонок, шиберов, клапанов и др.) в воздуховодах, устройств блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения, автоматических устройств отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты;
* извещает подразделение пожарной охраны при отключении участков водопроводной сети и (или) пожарных гидрантов, находящихся на территории организации, а также в случае уменьшения давления в водопроводной сети ниже требуемого. Руководитель организации обеспечивает исправность, своевременное обслуживание и ремонт наружных водопроводов противопожарного водоснабжения, находящихся на территории организации, и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения и организует проведение их проверок в части водоотдачи не реже 2 раз в год (весной и осенью) с внесением информации в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты. Направление движения к источникам противопожарного водоснабжения обозначается указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения;
* организует работы по ремонту, техническому обслуживанию и эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, обеспечивающие исправное состояние указанных средств. Работы осуществляются с учетом инструкции изготовителя на технические средства, функционирующие в составе систем противопожарной защиты. При монтаже, ремонте, техническом обслуживании и эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения должны соблюдаться проектные решения и (или) специальные технические условия, а также регламент технического обслуживания указанных систем, утверждаемый руководителем организации. Регламент технического обслуживания систем противопожарной защиты составляется в том числе с учетом требований технической документации изготовителя технических средств, функционирующих в составе систем. На объекте защиты хранятся техническая документация на системы противопожарной защиты, в том числе технические средства, функционирующие в составе указанных систем, и результаты пусконаладочных испытаний указанных систем. При эксплуатации средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения сверх срока службы, установленного изготовителем (поставщиком). Возможности дальнейшей эксплуатации правообладатель объекта защиты обеспечивает ежегодное проведение испытаний средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения до их замены в установленном порядке. Информация о работах, проводимых со средствами обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения, вносится в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты. К выполнению работ по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности и пожаротушения привлекаются организации или индивидуальные предприниматели, имеющие специальное разрешение, если его наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* запрещает использовать подвальные и цокольные этажи для организации детского досуга (детские развивающие центры, развлекательные центры, залы для проведения торжественных мероприятий и праздников.
  1. 5.3. Ответственность за организацию и проведение всей работы обеспечению пожарной безопасности, за эксплуатацию и справное техническое состояние электроустановок, всех систем и средств противопожарной безопасности в ДОУ несет заместитель заведующего по административно- хозяйственной части (завхоз).

##### 5.4. На заместителя заведующего по административно- хозяиственнои части (завхоза) возлагается:

-осуществление контроля соблюдения установленного противопожарного режима, выполнения инструкций, норм, правил, проведения мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

* проведение анализа состояния пожарно- профилактической работы и разработка мер по ее улучшению;
* проведение работы по обеспечению пожарной безопасности и мероприятий по предупреждению пожаров в дошкольном образовательном учреждении;
* проведение совместных проверок состояния сетей противопожарного водоснабжения, установок пожарной сигнализации, систем вентиляции, оповещения о пожаре и управления эвакуацией;
* проведение вводного, первичного, целевого и внепланового инструктажа по пожарной безопасности;
* обучение персонала действиям в случае пожара и эвакуации людей;
* разработка инструкций по пожарной безопасности;
* обеспечения выполнений предписаний, постановлений и других законных требований должностных лиц Государственной пожарной службы;
* разработка планов, приказов по обеспечению пожарной безопасности и осуществления контроля их исполнения,

выявление причин и обстоятельств нарушений требований пожарной безопасности, принятие мер по их предупреждению;

* проведение регулярных проверок и содержание в исправном состоянии:
* электрооборудования;
* сетей противопожарного водоснабжения (пожарные гидранты, внутренние пожарные краны, рукава, стволы);
* системы автоматической пожарной безопасности и средств связи;
* системы противодымной защиты (в коридорах, проходах, лестничных клетках, тамбурах) и индивидуальных средств защиты органов дыхания);
* электроустановок, отопления, систем отопления, всех систем и средств противопожарной защиты;

- систем оповещения о пожаре и управления эвакуацией (звуковые сигналы, трансляция речевой информации, указатели световой и табличной индикации «Выход», громкоговорители, планы эвакуации, электрические фонари, двери эвакуационных выходов);

* первичных средств пожаротушения (огнетушители).

##### 6. Права и обязанности ответственных за пожарную безопасность.

* 1. 6.1. Лицо, ответственное за пожарную безопасность в ДОУ имеет право:
* проверять состояние пожарной безопасности во всех помещениях ДОУ и давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных недостатков:
* опрашивать и получать от работников детского сада материалы по пожарной безопасности, требовать письменных объяснений от лиц, допустивших нарушение норм, правил и инструкций по пожарной безопасности;
* требовать от заведующего ДОУ отстранение от работы лиц, не прошедших противопожарного инструктажа;
* представлять заведующему МДОУ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по обеспечению пожарной

безопасности и вносить предложения по привлечению к дисциплинарной ответственности в установленном порядке лиц, виновных в нарушении правил пожарной безопасности, инструкций и не выполняющих требований по устранению замечаний;

беспрепятственно осматривать в любое время суток групповые комнаты, кабинеты, служебные, бытовые помещения и объекты ДОУ;

* представительствовать по поручению заведующего ДОУ в государственных и других общественных организациях при обсуждении вопросов пожарной безопасности.
  1. 6.2. Ответственность за пожарную безопасность в групповых помещениях, кабинетах, спортивном и музыкальном зале, на складе и пищеблоке несут работники, специально назначенные приказом заведующего ДОУ.
  2. 6.3. Лица, ответственные за пожарную безопасность в помещениях ДОУ обязаны:
* знать действующие правила, инструкции по пожарной безопасности, противопожарному режиму в ДОУ, а также для отдельных пожароопасных помещений, операций и работ;
* следить за состоянием эвакуационных путей и выходов из помещений, не допускать их загромождений, установки каких-либо приспособлений,

препятствующих нормальному закрытию противодымных и противопожарных дверей, наглухо закрытых основных и запасных выходов.

Поддерживать в помещениях, на своих участках установленный противопожарный режим и контролировать его выполнение;

* разъяснять воспитанникам и работникам меры пожарной безопасности, действующие в данном помещении, порядок действий в случае пожара, эвакуации, проводить инструктаж и обучение иных работников, находящихся в помещении;
* знать места расположения первичных средств пожаротушения, связи, сигнализации, следить за их исправностью и уметь ими пользоваться при пожаре;
* не допускать проведения временных пожароопасных работ (электрогазосварка, резка металла и т.п.) в помещениях и на территории ДОУ без специально оформленного заказа—доступа заведующего ДОУ;
* проводить ежедневно по окончании рабочего дня, перед закрытием тщательный осмотр закрепленных помещений;

следить за тем, чтобы по окончании работы производилась уборка рабочих мест и помещений, отключалась электросеть (за исключением дежурного освещения), источников электропитания автоматических установок сигнализации;

* постоянно следить за соблюдением воспитанниками и работниками мер пожарной безопасности.
* знать порядок действий при пожаре, эвакуации воспитанников и работников детского сада, имущества;
* выполнять другие возложенные на них дополнительные обязанности.

##### 6.4 Работники ДОУ обязаны:

* соблюдать требования пожарной безопасности и противопожарный режим дошкольного образовательного учреждения;
* знать места расположения и уметь пользоваться огнетушителями, внутренними пожарными кранами;
* при обнаружении пожара немедленно уведомлять пожарную охрану;
* до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара;
* оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара;
* немедленно докладывать своему непосредственному руководителю о нарушениях установленного противопожарного режима и правил пожарной безопасности.

6.5. Дворник и сторож дошкольного образовательного учреждения обязан следить за состоянием подъездов, подступов к зданию дошкольного образовательного учреждения.

6.6. B случае отсутствия заведующего и ответственного за пожарную безопасность в ДОУ в момент возникновения пожара возложить ответственность за организацию эвакуации воспитанников и работников на дежурного администратора дошкольного образовательного учреждения.

##### 6.7. Действия дежурного администратора:

* незамедлительно сообщить о пожаре по телефону 01 (101) или 112;
* эвакуацию детей и сотрудников в соответствии с Планом эвакуации дошкольного образовательного учреждения;
* принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
* до приезда пожарной охраны организовать тушение пожара имеющимися средствами;
* организовать встречу пожарной машины и сопровождение ее к месту пожара

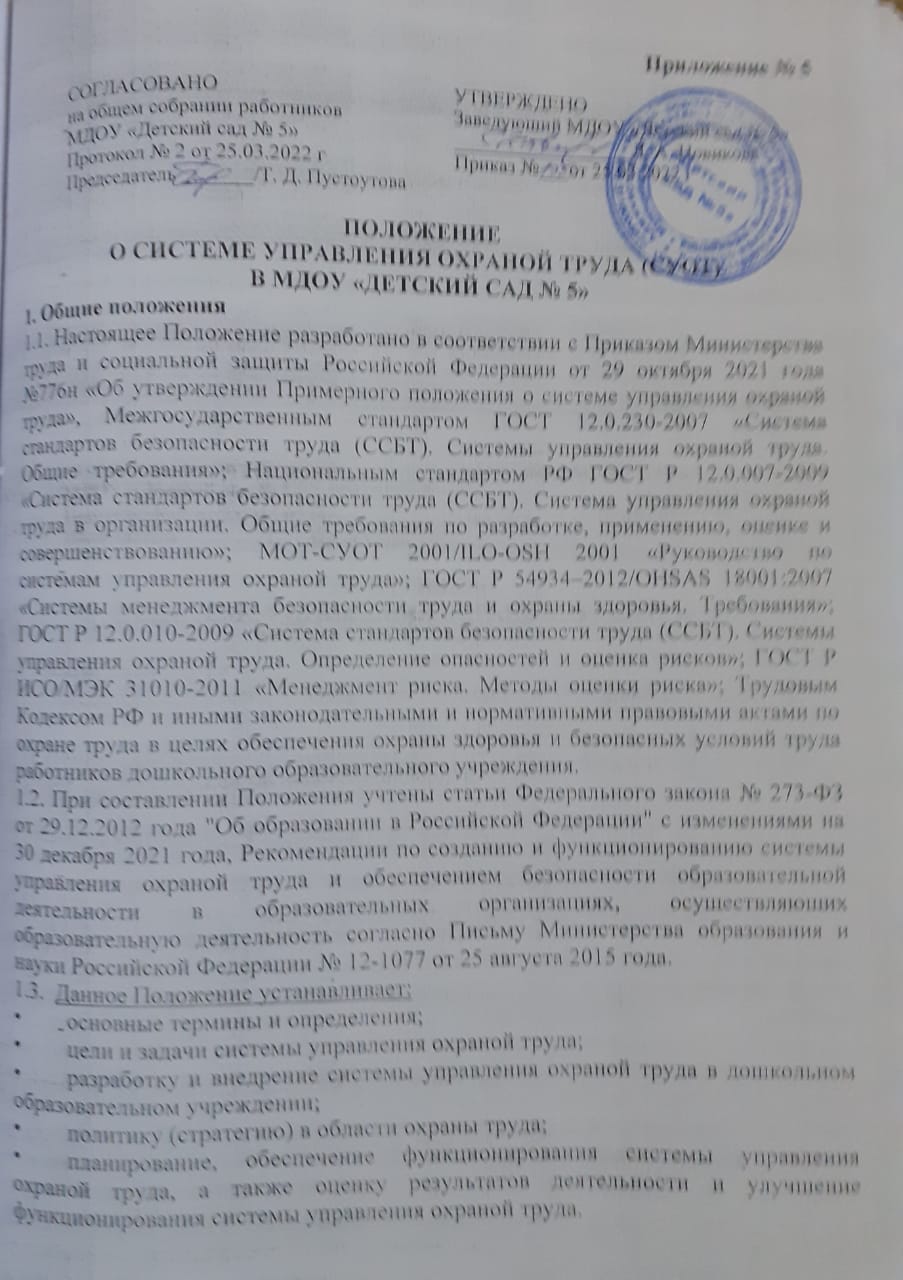
##### Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение об организации работ по пожарной безопасности является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению о формах получения образования в ДОУ принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

****

1.4. Органы управления дошкольным образовательным учреждением образуют систему управления охраной труда.

1.5. *Система управления охраной труда* (далее - СУОТ) *–* это комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также процедуры по достижению этих целей.

1.6. СУОТ представляет собой единый комплекс, состоящий из следующих элементов:

* организационной структуры управления, устанавливающей обязанности и ответственность в области охраны труда на всех уровнях управления;
* мероприятий, направленных на функционирование СУОТ, включая контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
* документированной информации (локальных нормативных актов о мероприятиях СУОТ, организационно-распорядительных документов, журналов, актов и пр.).

1.7. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников ДОУ в процессе трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, организационно-технические, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

1.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ДОУ возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на заведующего, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся неотъемлемой частью общей системы управления дошкольным образовательным учреждением. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативная правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в дошкольном образовательном учреждении.

# 2. Основные термины и определения

2.1. В настоящем Положении используются термины и определения в соответствии с ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования» и ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

2.2.*Охрана труда* - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2.3. *Система управления охраной труда* - совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов общей системы управления, которая включает в себя организационную структуру, выполняющую функции управления по обеспечению охраны труда с использованием людских, технических и финансовых ресурсов.

2.4.*Требования охраны труда* - государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные [правилами и инструкциями](consultantplus://offline/ref=C40E67DEB755152D7AE0C3C03C4973B1019BBC45BCC79F102D773BBC2EQFh6I) по охране труда.

2.5. *Работник* - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. *Работодатель* - физическое либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

2.7. *Условия труда -* совокупность факторов производственной среды и трудовой деятельности, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

2.8. *Стандарты безопасности труда* - правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности и регламентирующие осуществление социально-экономических, организационных, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных мер в области охраны труда.

2.9.*Вредный производственный фактор -* производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

2.10.*Безопасные условия труда, безопасность труда -* условия труда, при которых воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов исключены, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

2.11.*Несчастный случай на производстве - с*обытие, в результате которого работник получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им обязанности по трудовому договору и в иных установленных Федеральным законом случаях как на территории организации, так и за ее пределами; либо во время следования к месту работы или возвращения с места работы на транспорте, предоставленном организацией, и которое повлекло необходимость перевода работника на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

2.12.*Опасный производственный фактор - п*роизводственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

2.13. *Опасная ситуация (инцидент)* - ситуация, возникновение которой может вызвать воздействие на работника (работников) опасных и вредных производственных факторов.

2.14.*Оценка состояния здоровья работников -* процедуры оценки состояния здоровья работников путем медицинских осмотров.

2.15.*Рабочее место -* место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

2.16. *Специальная оценка условий труда* – комплекс мероприятий по выявлению вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудовой деятельности и оценке уровня их воздействия на работника.

2.17. *Профессиональное заболевание* - хроническое или острое заболевание работника, являющееся результатом воздействия на него вредного (ых) производственного (ых) фактора (ов) и повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности.

2.18. *Профессиональный риск* - вероятность причинения вреда здоровью в результате воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов при исполнении работником обязанностей по трудовому договору или в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19. *Государственная экспертиза условий труда* - оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.20. *Идентификация риска* – процесс нахождения, составления перечня и описания элементов риска.

2.21. *Напряженность труда* – характеристика трудовой деятельности, отражающая преимущественную нагрузку на центральную нервную систему, органы чувств, эмоциональную сферу труда.

2.22. *Средства индивидуальной и коллективной защиты работников -* технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.23. *Знаки безопасности* – знаки, представляющие собой цветографическое изображение определенной геометрической формы с использованием сигнальных и контрастных цветов, графических символов и/или поясняющих надписей, предназначенные для предупреждения работников о непосредственной или возможной опасности, запрещении, предписании или разрешения определенных действий, а также для информации о расположении объектов и средств, использование которых исключает или снижает риск воздействия опасных и (или) вредных производственных факторов.

2.24. *Нормативный правовой акт* – официальный документ установленной формы, принятый (изданный) в пределах компетенции уполномоченного государственного органа (должностного лица), иных социальных структур.

2.25. *Локальный нормативный акт* – документ, содержащий нормы трудового права, который принимается работодателем в пределах его компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

**3. Цели и задачи системы управления охраной труда**

3.1. Целью разработки и внедрения СУОТ в ДОУ является обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

3.2. Цели в области охраны труда должны быть оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены до всех ответственных функциональных структур и уровней управления дошкольным образовательным учреждением.

3.3. Цели в области охраны труда должны регулярно оцениваться на актуальность.

3.4. Для достижения целей в области охраны труда в ДОУ должны быть сформированы конкретные задачи и программы. Разработанные программы должны быть документально оформлены и содержать информацию о сроках реализации, ответственном исполнителе, источниках финансирования и конкретном результате.

3.5. Цели в области охраны труда должны быть:

* приемлемы и соответствовать специфике экономической деятельности, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
* соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;
* направлены на непрерывное совершенствование профилактических и защитных мероприятий по охране труда сотрудников для достижения наилучшей результативности деятельности в этой области;
* обеспечены реальными и необходимыми ресурсами;
* оформлены в виде документа на определенный период времени и доведены на всех уровнях управления образовательной организации;
* должны периодически проверяться, в случае необходимости, корректироваться.

3.6.При установлении целей по охране труда учитываются:

* основные направления деятельности ДОУ;
* основные направления дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;
* результаты определения опасностей, оценки рисков; законодательные требования;
* мнения работников;
* уровень реализации ранее установленных целей и мероприятий в области охраны труда;
* результаты расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний, инцидентов, аварий;
* результаты анализа системы управления охраной труда руководством дошкольного образовательного учреждения.

3.7.Основные задачи СУОТ и обеспечения безопасности участников образовательной деятельности в ДОУ:

* реализация основных направлений политики дошкольного образовательного учреждения в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
* разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
* создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, помещений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения;
* формирование безопасных условий труда;
* контроль над соблюдением требований охраны труда;
* обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
* предотвращение несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время проведения образовательной деятельности;
* охрана и укрепление здоровья работников, воспитанников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха.

**4. Разработка и внедрение СУОТ в ДОУ**

4.1. В основе разработки системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности в ДОУ лежит концепция, согласно которой дошкольное образовательное учреждение периодически анализирует и оценивает свою СУОТ, с целью выявления благоприятных возможностей для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников во всех элементах системы управления охраной труда.

4.2. Основа функционирования СУОТ – настоящее Положение, утвержденное приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

4.3. СУОТ является неотъемлемой частью системы управления ДОУ. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

* разработка и внедрение СУОТ,
* планирование;
* обеспечение функционирования СУОТ;
* функционирование СУОТ;
* оценка результатов деятельности;
* улучшение функционирования СУОТ.

4.4. СУОТ должна предусматривать:

* интеграцию в общую систему управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;
* осуществление корректирующих действий по его адаптации к изменяющимся обстоятельствам;
* формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
* обязанности заведующего детского сада по постоянному улучшению показателей в области охраны труда;
* обязанности работников по охране труда;
* стимулирование работы по охране труда;
* наличие нормативной правовой базы, содержащей требования охраны труда в соответствии со спецификой дошкольной образовательной организации;
* передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников (их представителей).

4.5. Система управления охраной труда ДОУ разрабатывается, внедряется и функционирует в соответствии с характером деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Разработка, внедрение и функционирование СУОТ производится заведующим дошкольным образовательным учреждением на основе локального нормативного акта.

4.7. Заведующий дошкольным образовательным учреждением является ответственным за функционирование СУОТ, полное соблюдение требований охраны труда в детском саду, а также за реализацию мер по улучшению условий труда работников.

4.8. Распределение конкретных обязанностей в рамках функционирования СУОТ осуществляется по уровням управления.

4.9. Обязанности в рамках функционирования СУОТ, распределяемые по уровням управления, закрепляются в должностной инструкции ответственного работника соответствующего уровня управления.

4.10. Задачи и функции лица, ответственного за охрану труда в дошкольном образовательном учреждении, соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

***4.11.Распределение обязанностей и ответственности по охране труда и безопасности образовательной деятельности***

4.11.1. Общее руководство работой по обеспечению безопасных условий и охраны труда, а также организация контроля состояния условий труда на рабочих местах возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.11.2. Заведующий возлагает конкретные обязанности по обеспечению охраны труда и безопасности образовательной деятельности на заместителей заведующего ДОУ, руководителей структурных подразделений и других работников дошкольного образовательного учреждения, включив указанные обязанности в должностные инструкции или утвердив их приказом. Утвержденные заведующим должностные инструкции или приказ доводятся до соответствующего работника под подпись при приеме на работу или назначении на новую должность.

4.11.3. Делегируя полномочия по отдельным вопросам охраны труда должностным лицам, заведующий ДОУ приказами назначает лиц, ответственных за различные направления в сфере охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности, в том числе:

* по организации и координации работ по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности;
* по обеспечению безопасности содержания территории, технического состояния и эксплуатации зданий и сооружений дошкольного образовательного учреждения;
* по обеспечению безопасного состояния технологического оборудования, инструментов и технических средств обучения;
* по обеспечению безопасного состояния транспортных средств и безопасную организацию перевозки воспитанников;
* по пожарной безопасности;
* производственному контролю соблюдения санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий;
* по обеспечению исправного состояния и безопасной эксплуатации тепловых сетей и теплопотребляющих установок (водогрейных котлов);
* по обучению работников дошкольного образовательного учреждения безопасности труда и т.д.

4.11.4. Руководители, специалисты и другие работники ДОУ в соответствии с распределением обязанностей и требованиями должностных инструкций, допустившие нарушения законодательства об охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в установленном законодательством порядке.

*4.12. Функции заведующего при осуществлении управления охраной труда*

4.12.1. Заведующий ДОУ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации при осуществлении управления охраной труда в ДОУ:

* осуществляет создание и функционирование [системы управления охраной труда](consultantplus://offline/ref=361E44539C8D2DB2C403270D410ABB820B76A46DC66F5169D926B484CDF8D693B76C818990D1C2C3u2U2J);
* осуществляет создание службы охраны труда или введение должности специалиста по охране труда в дошкольном образовательном учреждении с численностью работников свыше 50 человек, либо привлечение специалистов, оказывающих услуги в области охраны труда, привлекаемые заведующим по гражданско-правовому договору;
* организует разработку организационно-распорядительных документов, распределение полномочий, а также обязанностей и ответственности работников в сфере охраны труда и безопасности образовательной деятельности;
* создаёт Комиссию по охране труда;
* разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в Коллективный договор, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством Российской Федерации об охране труда;
* обеспечивает соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
* обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств ДОУ сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами, работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением;
* обеспечивает безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, электро-технологического оборудования, инструмента и технических средств обучения, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
* обеспечивает обучение и проверку знаний работников ДОУ по охране труда;
* обеспечивает режим труда и отдыха участников образовательных отношений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
* обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
* организует проведение за счет средств дошкольного образовательного учреждения предварительных и периодических медицинских осмотров;
* организует контроль над соблюдением работниками требований охраны труда;
* обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
* обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюза или уполномоченного лица, инструкций по безопасности для воспитанников детского сада;
* организует проведение специальной оценки условий труда в ДОУ, предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;
* организует расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, а также профессиональных заболеваний;
* обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* обеспечивает своевременное информирование органов государственной власти (в том числе орган управления образованием) о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
* обеспечивает организацию исполнения указаний и предписаний представителей органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
* наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности дошкольного образовательного учреждения;
* осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

***4.13. Заместитель заведующего по ВМР, УВР (старший воспитатель):***

* организует работу по соблюдению в образовательной деятельности норм и правил охраны труда;
* осуществляет контроль состояния условий и охраны труда в структурном подразделении, за безопасностью используемых в процессе образовательной деятельности оборудования, инвентаря, технических и наглядных средств обучения, размещенных в здании - групповых комнатах, помещениях для занятий с детьми (физкультурный зал, музыкальный зал и др).
* содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;
* организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;
* обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
* участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников ДОУ;
* организует обеспечение медицинского обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
* участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
* принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
* своевременно информируют заведующего ДОУ о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в дошкольном образовательном учреждении;
* при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в дошкольной образовательной организации, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
* принимает меры по устранению причин несчастных случаев с воспитанниками детского сада во время образовательной деятельности, организует работу по профилактике травматизма;
* обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
* обеспечивает наличие в общедоступных местах ДОУ документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

***4.14. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (завхоз):***

* организует работу по соблюдению обслуживающим персоналом норм и правил охраны труда;
* обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений ДОУ, технологического, энергетического, игрового и спортивного оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
* осуществляет контроль состояния условий и охраны труда в структурном подразделении, за безопасностью в сопутствующих помещениях (медицинский блок, пищеблок, прачечная), помещениях служебно-бытового назначения для персонала, а также оборудования и инвентаря хозяйственной зоны, игровых и физкультурных площадок на территории дошкольного образовательного учреждения;
* содействует работе службы охраны труда (специалиста по охране труда) и комиссии по охране труда, уполномоченных;
* организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, участвует в разработке инструкций по охране труда по должностям и видам выполняемых работ работников подразделения;
* обеспечивает проведение с работниками подразделения инструктажей по охране труда (первичного инструктажа на рабочем месте, повторного инструктажа на рабочем месте, внепланового инструктажа и целевого инструктажа);
* участвует в организации и проведении подготовки по охране труда, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников ДОУ;
* организует и обеспечивает проведение индивидуальной стажировки на рабочем месте работников рабочих профессий и обслуживающего персонала;
* организует и обеспечивает выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными типовыми нормами;
* организует обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников и детей в соответствии с требованиями охраны труда;
* участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
* участвует в организации управления профессиональными рисками;
* принимает меры по сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении чрезвычайных ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
* своевременно информируют заведующего ДОУ о чрезвычайных ситуациях, несчастных случаях, происшедших в дошкольном образовательном учреждении;
* при чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях, происшедших в дошкольной образовательной организации, принимает оперативные меры по доставке пострадавших в медицинскую организацию для оказания квалифицированной медицинской помощи;
* принимает меры по устранению причин несчастных случаев на производстве, организует работу по профилактике травматизма и профзаболеваний;
* обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, службой охраны труда (специалистом по охране труда), а также уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда Профсоюза по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
* обеспечивает наличие в общедоступных местах ДОУ документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

***4.15. Работники ДОУ:***

* обеспечивают безопасное проведение образовательной деятельности, в том числе соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;
* проходят обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;
* проходят подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажа по охране труда, индивидуальной стажировки на рабочем месте, проверки знаний требований охраны труда;
* участвуют в контроле состояния условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательной деятельности;
* проверяют в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;
* правильно применяют средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательной деятельности;
* извещают заведующего ДОУ (при отсутствии - иное должностное лицо) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;
* при возникновении аварий (пожара) и иных чрезвычайных ситуаций действуют в соответствии с утвержденным заведующим детским садом порядком действий в случае их возникновения, принимают необходимые меры по спасению детей и сотрудников, а также ограничению развития возникшей аварии (пожара) и ее ликвидации;
* принимают меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

***4.16. Служба охраны труда (специалист по охране труда)***

4.16.1. Организация работ по охране труда в ДОУ возлагается на службу охраны труда (специалиста по охране труда).

4.16.2. При отсутствии у заведующего ДОУ службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляет заведующий или уполномоченный заведующим работник, на которого приказом возложены обязанности по охране труда**.**

4.16.3. ***Специалист по охране труда:***

* организует и координирует работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, координирует работу структурных подразделений в области охраны труда;
* проводит с работниками дошкольного образовательного учреждения вводный инструктаж, контролирует проведение руководителями подразделений инструктажей по охране труда (первичных, повторных, внеплановых, целевых).
* участвует в разработке и контроле функционирования системы управления охраной труда (СУОТ) в дошкольном образовательном учреждении;
* участвует в управлении профессиональными рисками;
* участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
* участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности, раздела по охране труда Коллективного договора;
* осуществляет контроль целевого использования средств на реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
* участвует в организации и проведении подготовки по охране труда и оказанию первой помощи, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников дошкольного образовательного учреждения;
* участвует в работе по определению контингента работников ДОУ, подлежащих обязательным медицинским осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям;
* оказывает методическую помощь заместителям заведующего, руководителям структурных подразделений ДОУ в разработке новых и пересмотре действующих инструкций по охране труда, а также в составлении программ обучения работников безопасным приемам и методам работы;
* осуществляет проведение проверок состояния охраны труда в ДОУ, а также выдает предписания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
* осуществляет контроль соблюдения в ДОУ законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, предоставлением работникам установленных компенсаций по условиям труда, проведением профилактической работы по предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и образовательной деятельности.
* информирует работников дошкольного образовательного учреждения о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты;
* организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств с целью проведения обучения по охране труда;
* осуществляет координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности;
* осуществляет контроль обеспечения работников дошкольного образовательного учреждения нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
* участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, анализе причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний, в разработке мероприятий по их предотвращению.

***4.17. Комиссия по охране труда***

4.17.1. По инициативе заведующего ДОУ и (или) по инициативе работников либо выборного органа первичной профсоюзной организации (профком) в дошкольном образовательном учреждении создается комиссия по охране труда.

4.17.2. Комиссия по охране труда является составной частью системы управления охраной труда в дошкольном образовательном учреждении, а также одной из форм участия работников в управлении ДОУ в области охраны труда.

4.17.3. Работа Комиссии по охране труда строится на принципах социального партнерства. В состав Комиссии на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.17.4. Задачами Комиссии по охране труда являются:

* разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий заведующего ДОУ, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости;
* организация проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка по их результатам, а также на основе анализа причин производственного травматизма, детского травматизма и профессиональной заболеваемости предложений заведующему ДОУ по улучшению условий труда и образовательной деятельности;
* содействие службе охраны труда, заведующему в информировании 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.

*4.18. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета или совета трудового коллектива*

4.18.1. Составной частью системы управления охраной труда в ДОУ, а также одной из форм участия работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в области охраны труда является уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзного комитета или совета трудового коллектива.

4.18.2. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда профсоюзного комитета дошкольного образовательного учреждения осуществляет общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением заведующим ДОУ и должностными лицами структурных подразделений законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательной деятельности.

4.18.3. В соответствии со статьей 370 Трудового Кодекса Российской Федерации уполномоченное лицо по охране труда профсоюзного комитета имеет право беспрепятственно проверять соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения заведующим и иными должностными лицами ДОУ предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

4.18.4 Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в детском саду.

4.18.5.Право работников ДОУ на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

* проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с заведующим дошкольным образовательным учреждением по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
* получение от заведующего детским садом информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда;
* обсуждение с заведующим ДОУ вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательной деятельности;
* участие в разработке и принятии коллективных договоров;
* иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами дошкольного образовательного учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

**5. Политика (стратегия) в области охраны труда**

5.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением отвечает за политику в области охраны труда (далее – политика), проявляет инициативу в решении проблем охраны труда и заинтересованность в её реализации.

5.2. Политика в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности является самостоятельным документом (разделом документа) ДОУ и содержит основные направления деятельности и обязательства заведующего дошкольным образовательным учреждением в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности.

5.3. Политика (стратегия) по охране труда в дошкольном образовательном учреждении:

* направлена на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой деятельности и образовательной деятельности;
* направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
* соответствует специфике экономической деятельности и организации работ в ДОУ, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
* отражает цели в области охраны труда;
* включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
* включает обязанности заведующего детского сада для усовершенствования СУОТ;
* учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

5.4. Политику (стратегию) по охране труда заведующему ДОУ необходимо оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

5.5. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает:

* предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;
* документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления детского сада, информации об ответственных лицах и их полномочиях.

5.6. Заведующий ДОУ назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей.

5.7. Заведующий детским садом обеспечивает разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе с учетом:

* определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;
* обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;
* определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

5.8. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда заведующего или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.9. Заведующий ДОУ реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

5.10. При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

5.11. Политика по охране труда должна быть доступна всем работникам ДОУ, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях дошкольного образовательного учреждения.

**6. Планирование системы управления охраны труда**

6.1. При планировании СУОТ нужно определить профессиональные риски необходимые для предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

6.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами СУОТ и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

6.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводят с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

6.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

6.5. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществляют для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю определяют с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

6.7. Заведующий ДОУ обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

6.8. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

6.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

6.10. В Плане мероприятий по охране труда организации указываются следующие сведения:

* наименование мероприятий;
* ожидаемый результат по каждому мероприятию;
* сроки реализации по каждому мероприятию;
* ответственные лица за реализацию мероприятий;
* выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

6.11. При планировании мероприятия учитываются изменения, касающиеся таких аспектов:

* нормативного регулирования, содержащего государственные нормативные требования охраны труда;
* условий труда работников (по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков (ОПР)).

6.12. Целями в области охраны труда детского сада в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

6.13. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

6.14. Мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников, должны привести, в частности, к следующим результатам:

* к устойчивой положительной динамике улучшения условий и охраны труда;
* отсутствию нарушений обязательных требований в области охраны труда;
* достижению показателей улучшения условий труда.

6.15. При планировании достижения целей определяются ресурсы, ответственные лица, сроки достижения, способы и показатели оценки уровня достижения этих целей и влияние результатов.

**7. Обеспечение функционирования СУОТ**

7.1. Планирование и реализация мероприятий по охране труда осуществляются в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Учитывается передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда. Возможность выделения финансовых ресурсов для реализации указанного опыта оценивается при составлении плана мероприятий.

7.2. Для организации работ по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в ДОУ заведующему необходимо:

* определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
* обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
* обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
* документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

7.3. В рамках СУОТ работники должны быть проинформированы:

* о политике и целях детского сада в области охраны труда;
* системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда;
* ответственности за нарушение указанных требований;
* о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
* об опасностях и рисках на рабочих местах, а также мерах управления, разработанных в их отношении.

7.4. Информирование обеспечивается в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 года №773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда». Формат информирования определяется при планировании мероприятия в рамках СУОТ.

**8. Функционирование системы управления охраны труда**

8.1. Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в образовательной организации, являются:

1. специальная оценка условий труда;
2. оценка профессиональных рисков;
3. проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников;
4. обучение работников;
5. обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
6. обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
7. обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
8. обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
9. обеспечение безопасности работников при эксплуатации инструментов;
10. обеспечение безопасности работников при использовании сырья и материалов;
11. обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
12. санитарно-бытовое обеспечение работников;
13. соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
14. обеспечение социального страхования работников;
15. взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
16. реагирование на аварийные ситуации;
17. реагирование на несчастные случаи;
18. реагирование на профессиональные заболевания.

8.2. В соответствии с результатами СОУТ и ОПР, а также в связи со спецификой деятельности и штатного состава работников в ДОУ устанавливается следующий перечень процессов:

* процессы, обеспечивающие допуск работников к самостоятельной работе (пп. 3 – 5 пункта 8.1.);
* процессы, обеспечивающие безопасность производственной среды (пп. 6 – 11 пункта 8.1.);
* группа сопутствующих процессов по охране труда (пп. 12 – 15 пункта 8.1.);
* процессы реагирования на ситуации (пп. 16 – 18 пункта 8.1.).

8.3. Порядок действий, обеспечивающих функционирование процессов и СУОТ в целом, определяется следующими основными процессами и процедурами:

* планирование и выполнение мероприятий по охране труда;
* контроль планирования и выполнения таких мероприятий, их анализ по результатам контроля;
* формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
* управление документами СУОТ;
* информирование работников, взаимодействие с ними;
* распределение обязанностей по обеспечению функционирования СУОТ.

8.4. В детском саду проводятся профилактические мероприятия по отработке действий работников при несчастном случае, аварии, риске их возникновения, а также по их устранению, расследованию причин возникновения.

8.5. Порядок реагирования на несчастные случаи и аварийные ситуации, их расследования, профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), и оформления отчетных документов определяется инструкцией, утвержденной заведующим ДОУ.

**9. Процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности**

***9.1. Обеспечение безопасных условий труда и образовательной деятельности***

9.1.1. ДОУ создает условия, обеспечивающие жизнь и здоровье воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения.

9.1.2. Безопасная эксплуатация зданий, строений, сооружений и оборудования ДОУ обеспечивается:

* соответствием проектируемых, строящихся, реконструируемых и эксплуатируемых зданий, строений, сооружений и оборудования ДОУ государственным нормативным требованиям охраны труда, требованиям технических регламентов, сводов правил, строительных, санитарных, пожарных норм и правил, национальных, межгосударственных стандартов и других нормативных документов;
* содержанием зданий, строений, сооружений, оборудования дошкольного образовательного учреждения в соответствии с требованиями санитарных и гигиенических норм в процессе их эксплуатации;
* проведением качественных плановых, текущих и капитальных ремонтов зданий, строений, сооружений, оборудования в установленные сроки;
* проведением регулярных осмотров, проверок и обследований зданий, строений, сооружений, оборудования (в том числе, спортивного оборудования и оборудования детских игровых площадок) с целью выявления и устранения факторов, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и детей;
* проведением ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением;
* соблюдением работниками дошкольного образовательного учреждения норм и правил охраны труда, правильным применением средств индивидуальной защиты.

***9.2. Подготовка (обучение) в области охраны труда***

9.2.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий ДОУ устанавливает (определяет):

* требования к профессиональной компетентности работников дошкольного образовательного учреждения в области охраны труда;
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;
* перечень профессий (должностей) работников, проходящих профессиональную подготовку и аттестацию;
* перечень профессий (должностей) работников ДОУ, проходящих подготовку по охране труда непосредственно в дошкольном образовательном учреждении;
* перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;
* работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях дошкольного образовательного учреждения, а также ответственных за проведение стажировки по охране труда;
* вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;
* состав комиссии дошкольного образовательного учреждения по проверке знаний требований охраны труда;
* регламент работы комиссии дошкольной образовательной организации по проверке знаний требований охраны труда;
* перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии дошкольного образовательного учреждения;
* порядок организации подготовки работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;
* порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;
* порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

9.2.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда заведующий дошкольным образовательным учреждением учитывает необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

9.2.3. Заведующий ДОУ (или уполномоченное им лицо) обязан организовать в течение месяца после приема/перевода на работу обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также обучение оказанию первой помощи пострадавшим всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

9.2.4. Заведующий, заместитель заведующего, курирующий вопросы охраны труда, специалист по охране труда, работники, на которых заведующим ДОУ возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда проходят специальное обучение по охране труда в обучающих организациях при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. В рамках указанного обучения проводится обучение оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

9.2.5.Все работники дошкольного образовательного учреждения допускаются к самостоятельной работе только после обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

9.2.6. Заведующий ДОУ определяет требования к необходимой компетентности работников в области охраны труда и разрабатывает документацию (положения, программы, методики) по обучению и проверке знаний требований охраны труда.

9.2.7. Работники должны быть обучены с учетом специфики выполняемых работ, иметь соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для выполнения трудовых функций. Для этих целей разрабатываются программы обучения по охране труда.

9.2.8. Программы обучения работников ДОУ должны:

* охватывать все категории работников дошкольного образовательного учреждения;
* предусматривать своевременную, с соответствующей периодичностью, эффективную, первоначальную и периодическую подготовку;
* включать оценку доступности и прочности усвоения материала подготовки слушателями;
* предусматривать периодический анализ программ подготовки, их корректировку, по мере необходимости, для обеспечения их эффективности;
* предусматривать оформление результатов проверки знаний.

9.2.9. Обучение по охране труда работников ДОУ предусматривает:

* вводный инструктаж;
* инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
* обучение работников рабочих профессий;
* обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

9.2.10. Ответственность за организацию своевременного и качественного проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам охраны труда возлагается на заведующего дошкольным образовательным учреждением.

9.2.11. Виды, сроки, периодичность прохождения обучения каждого работника устанавливается в зависимости от профессии (должности) работника, характера выполняемой работы в соответствии с таблицей.

Порядок обучения и проверки знаний требований охраны труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид** | **Контингент** | **Периодичность** | **Исполнитель** |
| **Вводный инструктаж** | Все работники ДОУ | При поступлении на работу | Лицо, ответственное за ОТ (по приказу) или заведующий ДОУ |
| **Первичный инструктаж** | Работники ДОУ, кроме лиц, освобожденных от инструктажа на рабочем месте | По приходу на рабочее место | Лицо, ответственное за ОТ (по приказу) или заведующий ДОУ |
| **Повторный инструктаж** | Работники ДОУ, кроме лиц, освобожденных от инструктажа на рабочем месте | Один раз – в 6 мес. При выполнении работ повышенной опасности – 1 раз в 3 мес. | Лицо, ответственное за ОТ (по приказу) или заведующий ДОУ |
| **Внеплановый инструктаж** | Все работники ДОУ | В любое время при наличии следующих причин:  - при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;  - при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;  - при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай, авария и др.):  - по требованию органов государственного надзора и контроля;  - при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями) – более 30 календарных дней, для остальных работ – более 2 месяцев;  - по решению заведующего ДОУ (уполномоченного им лица) | Лицо, ответственное за ОТ (по приказу) или заведующий ДОУ |
| **Целевой инструктаж** | Все работники ДОУ | При выполнении разовых работ или работ повышенной опасности | Руководитель выполняемых работ |
| **Обучение по ОТ членов администрации и специалистов с последующей проверкой знаний** | Администрация, члены комиссии по охране труда, уполномоченные по охране труда от профсоюза (трудового коллектива) | В течение месяца после приема на работу (вступление в должность), при перерыве в работе более 1 года, далее – не реже 1 раза в 3 года | Обучение:  -в лицензированном учебном центре, проверка знаний – квалификационной комиссией учебного центра;  - в самом ДОУ по утвержденной программе обучения (40 ч.), проверка знаний - квалификационной комиссией в составе работников, прошедших обучение и аттестованных в учебном центре. |

***9.3. Обучение оказанию первой помощи пострадавшим***

9.3.1. Заведующий (или уполномоченное им лицо) организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные заведующим (или уполномоченным им лицом), но не позднее одного месяца после приема на работу.

9.3.2. Обучение работников приемам оказания первой помощи пострадавшим может проводиться либо в ходе инструктажей или обучения требованиям охраны труда, либо в виде специального обучающего курса (тренинга), посвященного только изучению приемов оказания первой помощи пострадавшим на производстве.

9.3.3. Обучение приемам первой помощи проводится лицами, прошедшими специальную подготовку. К проведению данного обучения могут привлекаться обучающие организации, имеющие право на оказание данного вида образовательных услуг.

9.3.4. Перечень должностей и профессий работающих лиц, подлежащих обучению приемам оказания первой помощи пострадавшим, конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения обучения приемам оказания первой помощи пострадавшим определяются ДОУ самостоятельно с учетом требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» и действующей нормативной документации, а также специфики трудовой деятельности работников дошкольного образовательного учреждения.

***9.4. Профессиональная гигиеническая подготовка***

9.4.1. Профессиональная гигиеническая подготовка при приеме на работу и в дальнейшем с периодичностью проводится в ДОУ:

* для должностных лиц и работников, деятельность которых связана с производством, хранением, транспортировкой и реализацией питания детей, раздачей пищи детям - ежегодно;
* для остальных категорий работников - 1 раз в два года.

***9.5. Занятия с воспитанниками по вопросам безопасности***

9.5.1. Занятия с воспитанниками ДОУ по вопросам безопасности:

* детей дошкольного возраста знакомят с основами безопасного поведения при проведении различных мероприятий, а также с безопасными приемами труда по самообслуживанию в процессе занятий, игр и других видов детской деятельности;
* проведение занятий по основным правилам безопасного поведения, дорожного движения, пожарной безопасности, электробезопасности и т.д.

9.5.2. Занятия с воспитанниками детского сада проводятся воспитателями, а также приглашенными со стороны специалистами в самых разнообразных формах. Проверку усвоенных знаний осуществляют путем устного опроса обучаемых и практических занятий с ними.

***9.6. Организация и проведение специальной оценки условий труда***

9.6.1. Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

9.6.2. Процедура специальной оценки условий труда предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

9.6.3. Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

9.6.4. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда заведующий ДОУ, исходя из специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения, устанавливает (определяет):

* порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
* организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
* порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
* порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
* порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

***9.7. Управление профессиональными рисками***

9.7.1. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками заведующий ДОУ, исходя из специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

* выявление опасностей;
* оценка уровней профессиональных рисков;
* снижение уровней профессиональных рисков.

9.7.2. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, и составление перечня опасностей осуществляются заведующим ДОУ с привлечением специалиста по охране труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

9.7.3. В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников ДОУ, могут рассматриваться следующие:

**механические опасности:**

* опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или поскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;
* опасность падения с высоты при разности уровней высот (со ступеней лестниц, приставных лестниц, стремянок и т.д.);
* опасность удара;
* опасность быть уколотым или проткнутым в результате воздействия движущихся колющих частей механизмов, машин;
* опасность натыкания на неподвижную колющую поверхность (острие);
* опасность затягивания в подвижные части машин и механизмов (пищеблок);
* опасность наматывания волос, частей одежды, средств индивидуальной защиты;
* опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами, иголкой и т.п.;
* острыми кромками металлической стружки (при механической обработке работником металлических заготовок и деталей);
* опасность от воздействия режущих инструментов (дисковые ножи, дисковые пилы);

**электрические опасности:**

* опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела элементов и деталей, находящихся под напряжением;
* опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

**термические опасности:**

* опасность ожога при контакте незащищенных частей тела с поверхностью предметов, имеющих высокую температуру;
* опасность ожога от воздействия на незащищенные участки тела материалов, жидкостей или газов, имеющих высокую температуру;
* опасность ожога от воздействия открытого пламени;
* опасность теплового удара при длительном нахождении на открытом воздухе при прямом воздействии лучей солнца на незащищенную поверхность головы;
* опасность теплового удара от воздействия окружающих поверхностей оборудования, имеющих высокую температуру;
* опасность теплового удара при длительном нахождении в помещении с высокой температурой воздуха;

**опасности, связанные с воздействием микроклимата и климатические опасности:**

* опасность воздействия пониженных температур воздуха;
* опасность воздействия повышенных температур воздуха;
* опасность воздействия влажности;

**опасности, связанные с воздействием химического фактора:**

* опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ;

**опасности, связанные с воздействием биологического фактора:**

* опасность из-за контакта с патогенными микроорганизмами;
* опасности из-за укуса переносчиков инфекций;

**опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:**

* опасность, связанная с перемещением груза вручную;
* опасность от подъема тяжестей, превышающих допустимый вес;
* опасность, связанная с наклонами корпуса;
* опасность, связанная с рабочей позой;
* опасность вредных для здоровья поз, связанных с чрезмерным напряжением тела;
* опасность психических нагрузок, стрессов;

**опасности, связанные с воздействием световой среды:**

* опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;

**опасности, связанные с организационными недостатками:**

* опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
* опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов;
* опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему и средств связи;
* опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
* опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда;

**опасности транспорта:**

* опасность наезда на человека;
* опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
* опасность, связанная с дегустацией пищевых продуктов:
* опасность, связанная с дегустацией отравленной пищи;

**опасности насилия:**

* опасность насилия от враждебно настроенных работников;
* опасность насилия от третьих лиц;

**опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:**

* опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
* опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты;
* опасность отравления.

9.7.4. При рассмотрении возможных перечисленных опасностей заведующим ДОУ устанавливается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

9.7.5. При описании процедуры управления профессиональными рисками заведующим ДОУ учитывается следующее:

* управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности заведующего дошкольным образовательным учреждением;
* тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;
* все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
* процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
* эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

9.7.6. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

* исключение опасной работы (процедуры);
* замена опасной работы (процедуры) менее опасной;
* реализация инженерных (технических) методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
* реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
* использование средств индивидуальной защиты;
* страхование профессионального риска.

9.7.7. Оценку профессиональных рисков осуществляют для выявленных наиболее опасных производственных объектов, технологических процессов и профессий работников ДОУ с целью разработки мероприятий по предупреждению возможных опасностей и снижению профессионального риска и планирования работ по улучшению условий труда сотрудников.

9.7.8. Эффективными мероприятиями по снижению профессиональных рисков в дошкольном образовательном учреждении являются административно-общественный контроль состояния условий труда и образовательной деятельности, а также подготовка (обучение) по охране труда.

***9.8. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры***

9.8.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также раннего выявления и профилактики заболеваний.

9.8.2. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

* динамического наблюдения за состоянием здоровья работников ДОУ, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;
* выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;
* своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников дошкольного образовательного учреждения;
* своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
* предупреждения несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении.

9.8.3. Работники ДОУ подлежат ежегодному прохождению медицинских осмотров. Медицинские осмотры проводятся врачебной комиссией медицинской организации, имеющей лицензию на медицинскую деятельность, включающую проведение медицинских осмотров и экспертизу профессиональной пригодности.

9.8.4. На время прохождения медицинского осмотра за работниками сохраняется средний заработок по месту работы.

9.8.5. Обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

***9.9. Обязательные психиатрические освидетельствования***

9.9.1. Работники ДОУ подлежат прохождению обязательного психиатрического освидетельствования (далее – освидетельствование).

9.9.2. Освидетельствование работника проводится с целью определения его пригодности по состоянию психического здоровья к осуществлению деятельности с детьми.

9.9.3. Психиатрическое освидетельствование проводится:

* перед предварительным медицинским осмотром;
* в дальнейшем, не реже 1 раза в 5 лет;
* в случае выявления признаков психических и поведенческих расстройств при оказании медицинской помощи работнику или в процессе периодического медицинского осмотра.

9.9.4. Освидетельствование проводится врачебной комиссией, создаваемой органом управления здравоохранением.

9.9.5. Освидетельствование осуществляется на добровольной основе.

9.9.6. Заведующий ДОУ обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование.

***9.10. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение***

9.10.1. С целью организации процедуры санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения заведующий ДОУ обеспечивает проведение следующих мероприятий:

* оборудование санитарно-бытовых помещений, помещений для приема пищи, помещений для оказания медицинской помощи, комнат отдыха и психологической разгрузки;
* систематический контроль санитарного состояния и содержания территории и всех помещений, соблюдения правил личной гигиены воспитанниками и персоналом дошкольного образовательного учреждения;
* организацию и контроль проведения профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий;
* контроль работы пищеблока и питания воспитанников детского сада;
* ведение медицинской документации;
* оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, назначение ответственных за приобретение, хранение, использование аптечек первой помощи, порядок использования и контроля содержания аптечек;
* организацию питьевого режима.

***9.11. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах, об уровнях профессиональных рисков, о предоставляемых гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда***

9.11.1. С целью организации процедуры информирования работников ДОУ об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях, в дошкольном образовательном учреждении установлены следующие формы информационного взаимодействия:

* включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
* ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;
* проведение консультаций и семинаров по охране труда, совещаний, встреч заинтересованных сторон, переговоров;
* использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
* проведение выставок, конкурсов по охране труда;
* изготовление и распространение информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
* использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
* размещение соответствующей информации в общедоступных местах.

***9.12. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников***

9.12.1. Заведующий ДОУ обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.12.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников дошкольного образовательного учреждения не может превышать 40 часов в неделю.

9.12.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

9.12.4. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

9.12.5. Норма часов педагогической работы (за ставку заработной платы) музыкального руководителя составляет 24 часа в неделю, инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, учителя-дефектолога и учителя-логопеда – 20 часов в неделю.

9.12.6. Продолжительность рабочего времени медицинских работников составляет не более 39 часов в неделю.

9.12.7. Сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю) также устанавливается для работников ДОУ, условия труда которых по [результатам](consultantplus://offline/ref=97B7F93351616D326F804D1D7E89A587BEFC47888CF1E3AEA475CF45B2B077547F64415A04CCE78F68l2L) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени.

9.12.8. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников ДОУ относятся:

* обеспечение рационального использования рабочего времени;
* организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;
* обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;
* поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников дошкольного образовательного учреждения.

***9.13. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами***

9.13.1. На работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам ДОУ бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами.

9.13.2. Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется в соответствии с [типовыми нормами](consultantplus://offline/ref=D3D8B663032338E9E6DCF0591F179A361AD4C755EDD34A4DD02043FCKBL8L) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

9.13.3. С целью организации процедуры обеспечения работников ДОУ средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами заведующий дошкольным образовательным учреждением:

* определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
* устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;
* организует контроль своевременной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

9.13.4. Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

9.13.5. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда либо иным уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) и утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

9.13.6. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

***9.14. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией***

9.14.1. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией заведующий ДОУ устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны дошкольного образовательного учреждения за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

9.14.2. При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

* оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
* эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами ДОУ до начала работы;
* информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в дошкольном образовательном учреждении;
* подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика продукции с учетом специфики деятельности дошкольного образовательного учреждения (в том числе проведение инструктажей по охране труда);
* контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательной деятельности.

***9.15. Расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками во время образовательной деятельности***

9.15.1. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях заведующий ДОУ устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

9.15.2. *Расследование несчастных случаев* - законодательно установленная процедура обязательного изучения обстоятельств и причин повреждений здоровья работников при осуществлении ими действий, обусловленных трудовыми отношениями, а также повреждений здоровья воспитанников во время образовательной деятельности.

9.15.3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и определен Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях.

9.15.4. Расследование несчастных случаев с воспитанниками ДОУ во время пребывания в дошкольном образовательном учреждении проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

9.15.5. Порядок реагирования заведующего ДОУ на несчастный случай:

* немедленное оказание первой помощи пострадавшему;
* принятие неотложных мер по предотвращению аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
* принятие необходимых мер по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая.

9.15.6. Заведующий ДОУ обязан в установленном порядке организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и воспитанниками, а также случаев профессиональных заболеваний работников, принимая во внимание особенности расследования несчастных случаев в зависимости от их степени тяжести и используя формы документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев и профзаболеваний.

9.15.7.Расследование возникновения и первопричин, несчастных случаев и профессиональных заболеваний направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

9.15.8. Расследование проводится для выявления причин несчастного случая, профессионального заболевания и своевременного принятия мер по их устранению, а также для выявления степени утраты трудоспособности с целью возмещения вреда пострадавшему.

9.15.9. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются заведующим дошкольным образовательным учреждением в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение, и предупреждению аналогичных несчастных случаев.

9.15.10.Результаты расследований и рекомендации Комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда ДОУ и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию системы управления охраной труда ДОУ.

9.15.11. Обобщенный анализ травматизма (за квартал, полугодие и год), по ДОУ проводит специалист или ответственный по охране труда, данные представляются заведующему дошкольному образовательному учреждению для принятия решений.

**10. Оценка результатов деятельности системы управления охраной труда**

10.1. Объектами контроля при функционировании СУОТ являются мероприятия, процессы и процедуры, реализуемые в рамках СУОТ.

10.2. К основным видам контроля функционирования СУОТ относятся:

* контроль состояния рабочего места, оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определение уровня профессионального риска; контроль показателей реализации мероприятий, процессов и процедур;
* контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер (СОУТ, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров);
* учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
* учет изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования;
* контроль эффективности функционирования отдельных элементов СУОТ и системы в целом.

10.3. В рамках контрольных мероприятий может использоваться фото- и видеофиксация.

10.4. Виды и методы контроля применительно к конкретным процессам (процедурам) определяются планом мероприятий. По результатам контроля составляется акт.

10.5. Ежегодно дошкольное образовательное учреждение составляет отчет о функционировании СУОТ.

10.6. В ежегодном отчете отражается оценка следующих показателей:

* достижение целей в области охраны труда;
* способность СУОТ, действующей в детском саду, обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в политике в области охраны труда;
* эффективность действий на всех уровнях управления;
* необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц, перераспределение ресурсов;
* необходимость своевременной подготовки работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
* необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
* полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ;
* необходимость выработки корректирующих мер.

10.7. Показатели контроля функционирования СУОТ определяются, в частности, следующими данными:

* абсолютными показателями (время на выполнение, стоимость, технические показатели и пр.);
* относительными показателями (соотношение планируемых и фактических результатов, показатели в сравнении с другими процессами и пр.);
* качественными показателями (актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ).

10.8. С учетом данных ежегодного отчета оценивается необходимость привлечения независимой специализированной организации для обеспечения внешнего контроля СУОТ.

**11. Улучшение функционирования СУОТ**

11.1. С учетом показателей ежегодного отчета о функционировании СУОТ в ДОУ при необходимости реализуются корректирующие меры по совершенствованию ее функционирования.

11.2. Реализация корректирующих мер состоит из следующих этапов:

* разработка;
* формирование;
* планирование;
* внедрение;
* контроль.

11.3. Действия на каждом этапе реализации корректирующих мер, сроки их выполнения, ответственные лица утверждаются заведующим ДОУ.

11.4. На этапах разработки и формирования корректирующих мер производится опрос работников относительно совершенствования функционирования СУОТ.

11.5. Работники должны быть проинформированы о результатах деятельности ДОУ по улучшению СУОТ.

**12. Управление документами СУОТ**

12.1. Для успешного функционирования системы управления охраной труда работодатель должен обеспечить наличие в ДОУ комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ДОУ.

12.2. Разработка системы управления охраной труда включает в себя создание комплекса взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля. Сайт-источник положений по охране труда http://ohrana-tryda.com/

12.3. Заведующий ДОУ определяет обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого руководящего работника и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между работниками, обеспечивающие функционирование СУОТ.

12.4. Лица, ответственные за разработку документов СУОТ, определяются заведующим дошкольным образовательным учреждением на всех уровнях управления.

12.5. Заведующим ДОУ также устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

12.6.Установленные в документах системы - организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

12.7. Комплект документов системы управления охраной труда в ДОУ зависит от:

* характера, вида деятельности дошкольного образовательного учреждения и ее размера;
* требований национальных законов, правил и иных нормативных правовых актов по охране труда и соответствующих обязательных требований;
* компетентности и способности работников.

12.8. Обязательными самостоятельными документами системы являются концепция (политика) охраны труда и положение о системе управления охраной труда. Эти документы предназначены для внутреннего и внешнего пользования.

12.9. Документы системы управления охраной труда включают в себя:

* концепцию ([политику](http://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/56/56203/)) охраны труда;
* программы охраны труда;
* распределение ключевых управленческих обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования системы управления;
* перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности ДОУ, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению;
* положения, процедуры, методики, инструкции или другие внутренние документы, используемые в рамках системы управления;
* записи (журналы, протоколы, акты, отчеты), выполняемые при проверках, контроле и анализах, акты проверок и расследований, протоколы совещаний и измерений, журналы осмотров и инструктажей.

12.10. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

* акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
* журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
* записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников дошкольного образовательного учреждения и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
* результаты контроля функционирования СУОТ.

12.11.Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников ДОУ. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

12.12. Документация системы управления охраной труда должна:

* быть изложена и оформлена так, чтобы быть понятной пользователям;
* периодически анализироваться;
* при необходимости, своевременно корректироваться с учетом изменения в законодательстве;
* распространяться и быть легкодоступной для всех работников дошкольного образовательного учреждения.

12.13. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

* систематически вести и оптимизировать;
* оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
* хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
* располагать в местах, удобных для пользования.

12.14. Допускается в записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) включать:

* сведения, вытекающие из практики применения системы управления охраной труда;
* сведения о травмах, об ухудшении здоровья, о болезнях и инцидентах, связанных с работой;
* данные о воздействиях вредных производственных факторов на работников и о наблюдениях за производственной средой и состоянием здоровья работников дошкольного образовательного учреждения;
* результаты наблюдений за функционированием системы управления охраной труда.

12.15.Работники дошкольного образовательного учреждения должны иметь право доступа к записям, относящимся к их деятельности и здоровью.

**13. Передача и обмен информацией об охране труда**

13.1. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в ДОУ.

13.2. В рамках СУОТ должна быть обеспечена система как внутреннего, так и внешнего взаимодействия и обмена информацией (коммуникаций).

13.3. Внутренний обмен информацией означает обеспечение направленного потока информации внутри дошкольного образовательного учреждения.

13.4.Внутренние коммуникации в ДОУ должны иметь следующую структуру:

13.4.1. Вертикальный поток информации:

* сверху вниз (организационно-распорядительная, законодательная и методическая документация);
* снизу вверх (отчетная документация, предложения, жалобы, запросы и отзывы);

13.4.2.Горизонтальный поток информации:

* поток информации между подразделениями (производственная, методическая документация);
* поток информации между работниками одного уровня (оперативная документация).

13.5. Система внутренней связи с персоналом создает условия:

* для повышения мотивации и уровня участия сотрудников при создании и функционировании СУОТ;
* позволяет разъяснить политику в области охраны труда для внутренних заинтересованных сторон;
* демонстрирует серьезность намерений администрации ДОУ;
* содействует обеспечению контроля и распространению информации о результатах работы среди персонала;
* позволяет определить возможности для совершенствования СУОТ.

13.6. Эффективная система внешней связи обеспечивает:

* информирование внешних сторон (органы власти, контролирующие организации, общественные организации, потребители, поставщики, средства массовой информации);
* эффективную и четкую работу в аварийных ситуациях.

13.7. Способы коммуникации могут быть следующие:

* совещания;
* информирование, проводимое руководителями на рабочих местах (инструктаж, оперативные совещания, консультации);
* целевые обходы объектов дошкольного образовательного учреждения;
* письменное оповещение (служебная записка, пояснительная записка, уведомление, отчет, протокол, письма);
* телефонная и факсимильная связь;
* доски объявлений, стенды;
* локальные сети и электронная почта;
* средства массовой информации, сайт ДОУ.

13.8.Информирование и оповещение при несчастных случаях является обязательным и осуществляется в соответствии с требованиями порядка расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками дошкольного образовательного учреждения.

13.9. Процедуры по связям с внешними заинтересованными сторонами должны содержать информацию об ответственных должностных лицах за внешнюю коммуникацию. В обязанности этих должностных лиц должны входить регистрация, оформление и хранение этих документов.

**14. Анализ эффективности СУОТ, проводимый в ДОУ**

14.1. Заведующий ДОУ через определенные промежутки времени должен проводить анализ эффективности действующих мероприятий по выполнению политики системы управления охраной труда и реализации намеченных целей и задач.

14.2. Процесс анализа эффективности СУОТ должен предусматривать:

* периодичность его проведения; оригинал положение о СУОТ http://ohrana-tryda.com/node/2217
* сбор всей необходимой информации, порядок и формы её предоставления;
* документированное оформление анализа и его результатов.

14.3. Анализ эффективности СУОТ должен учитывать информацию:

* о причинах нарушений, несчастных случаев с работниками, с воспитанниками, профессиональных заболеваний, инцидентов и аварий в ДОУ;
* результаты расследования несчастных случаев с работниками и профессиональных заболеваний, аварий и инцидентов, наблюдения результатов деятельности и проверок;
* о снижении, устранении рисков, реализации целей и мероприятий по управлению рисками; аудитов функционирования СУОТ;
* о корректирующих и предупреждающих действиях, выполненных после предыдущего анализа;
* противопожарных тревогах;
* о количестве обученных работников дошкольного образовательного учреждения в отчетном году, данные об общей заболеваемости в организации за год, число человек - дней (ЧДН) нетрудоспособности у потерпевших с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более (включая умерших), временная нетрудоспособность которых закончилась в отчетном году;
* о затратах на охрану труда и затратах в связи с несчастными случаями с работниками ДОУ и профессиональными заболеваниями;
* рекомендации от работников по улучшению условий труда, другую информацию.

14.4. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ администрацией ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комиссии по охране труда, работников и их представителей.

14.5. Результаты анализа СУОТ используются для проведения необходимых изменений в политике, целях и задачах в управлении охраной труда.

14.6. Заведующий ДОУ по результатам анализа СУОТ принимает решения, направленные на ее совершенствование и повышение результативности, в частности:

* определяет потребность в ресурсах;
* проводит пересмотр основных направлений деятельности дошкольного образовательного учреждения и целей, планов в области охраны труда;
* осуществляет перераспределение ответственности и полномочий;
* ведет пересмотр и корректировку документов, в соответствии с которыми осуществляется система управления охраной труда;
* разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда и т.д.

14.7. По результатам анализа со стороны заведующего ДОУ дается общая оценка результативности функционирования СУОТ, разрабатываются мероприятия, направленные на улучшение деятельности и повышение эффективности СУОТ, а также при необходимости осуществляются изменения целей и Политики в области охраны труда.

14.8. Результаты анализа эффективности функционирования СУОТ заведующим ДОУ должны быть документально оформлены и в установленном порядке доведены до сведения лиц, ответственных за конкретные элементы СУОТ, для принятия надлежащих мер, также комитета (комиссии) по охране труда, работников и их представителей.

**15. Организация пропаганды охраны труда в ДОУ**

15.1. Формы (методы) пропаганды охраны труда в ДОУ устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (уголков охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

15.2. Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения комплексных проверок (обследований) при осуществлении административно - общественного (ступенчатого) контроля.

15.3. Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится в дошкольном образовательном учреждении одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

15.4. В качестве наглядной агитации в ДОУ необходимо создать уголок по охране труда или кабинет по охране труда, организованный в соответствии с рекомендациями по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда. Кабинет охраны труда должен быть оснащен наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой и др. средствами.

15.5. Специалист по охране труда, ответственный по охране труда и другие специалисты дошкольного образовательного учреждения через кабинет по охране труда системно доводят до работников новые положения и требования по охране труда, меры по их выполнению (законодательные и иные нормативные акты).

**16. Ответственность за нарушение требований охраны труда**

16.1. Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда в ДОУ, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда Коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

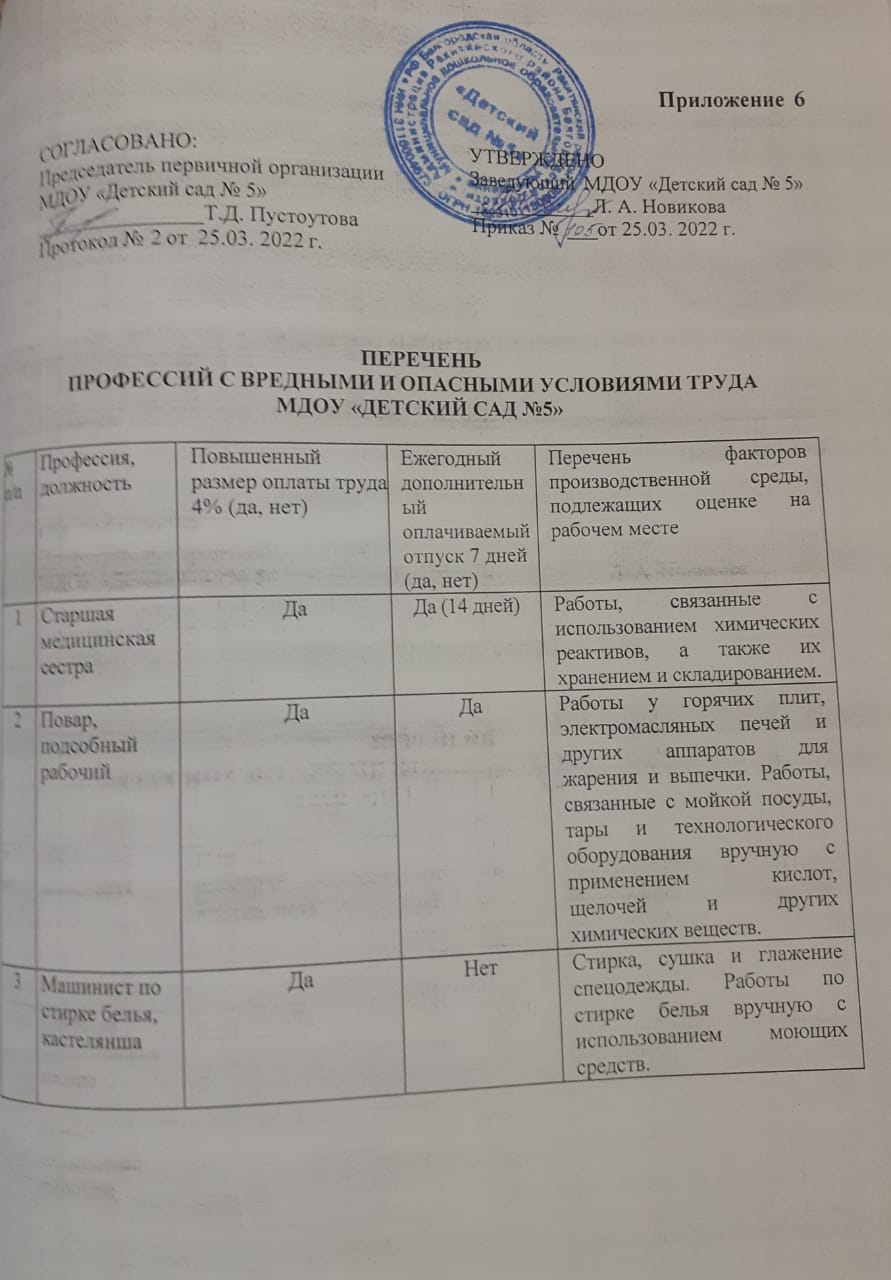
**17. Заключительные положения**

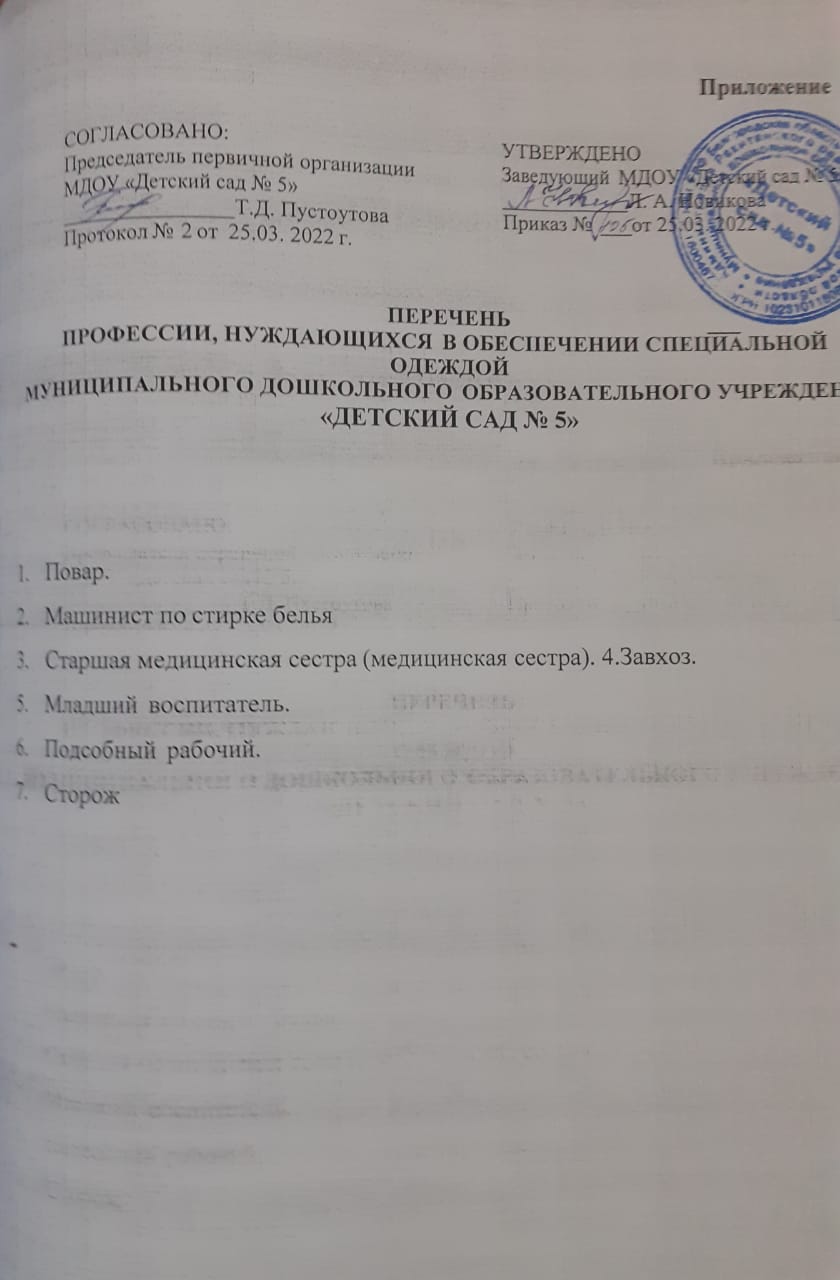
17.1. Настоящее [Положение о СУОТ](https://ohrana-tryda.com/node/2217) является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего детским садом с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа.

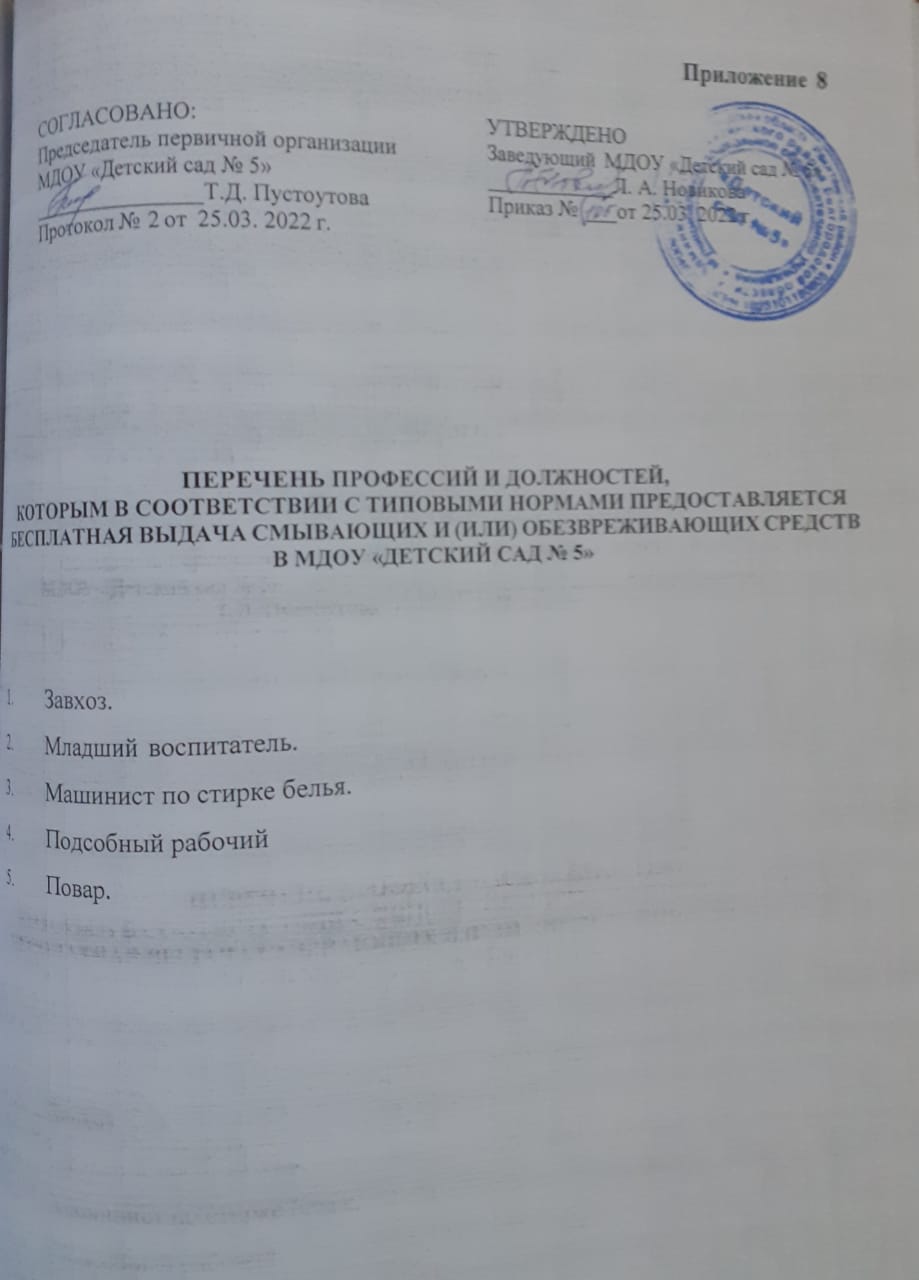
17.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

17.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.17.1 настоящего Положения.

17.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

****

****

****



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Технические мероприятия.** | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Контроль уровня  естественного искусственного освещения на рабочих местах |  |  |  | Ежедневно | завхоз | 17 | 16 | - | - |
| 2.2 | Дезинфекция И  дератизация всех  помещений. |  |  |  | Ежемесячно | старшая  медсестра | 17 | 16 | - | - |
| 2.3 | Приобретение   * стендов по охране труда; * наглядных материалов; * литературы для проведения и   инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ |  |  |  | По мере  поступления средств | завхоз | 17 | 16 | - | - |
| 2.4 | Обучение в учебном  центре руководителей и специалистов по охране труда. (ГОСТ 12.0.004-  2015 Постановление Минтруда РФ и Минобразования РФ  №1/29 от 13.01.2003 г.)  - электробезопасности;  *-* по оказанию первой помощи пострадавшим по производстве:  пожарной безопасности. |  |  |  | В течении  года | завхоз | 17 | 16 | - | - |
|  | Проведение вводного  инструктажа по охране труда. |  |  |  | При поступлении  на работу | завхоз | 17 | 16 | - | - |
| 1. | Проверка  огнетушителей всех типов: |  | 8 |  | ежегодно | завхоз | 17 | 16 | - | - |
|  | 2022 |  | 8 | 2000 | ежегодно | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | 8 | 2000 | ежегодно | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | 8 | 2000 | ежегодно | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
| 2. | Проверка стремянок |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2022 | шт. | 1 | 0,500 | январь | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 | шт. | 1 | 0,500 | январь | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 | шт. | 1 | 0,500 | январь | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
| 3. | Проверка  спортивного  оборудования |  |  |  |  | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | Своевременная  очистка окон от пыли и грязи |  |  |  |  | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2022 |  | По мере  необходимости | 1000 | ежемесячно | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | По мере  необходимости | 1000 | ежемесячно | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | По мере | 1000 | ежемесячно | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | Опрессовка  отопительной системы по  окончанию отопительного  сезона |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 |  | 1 | 4500 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | 1 | 5000 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | 1 | 5500 | июнь-июль | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | Своевременное  сбивание сосулек с крыши здания |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 |  | по мере  необходимости | 2000 | по мере  необходимости | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | по мере  необходимости | 2000 | по мере  необходимости | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | по мере  необходимости | 2000 | по мере  необходимости | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | Приобретение  материалов для косметического ремонта рекреаций ДОУ и наружной  побелки здания |  |  |  | по мере  необходимости | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2022 | краска кг,  краска кг,  известь кг. | 60  40 | 11 800  520 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 | краска кг,  известь кг. | 60  40 | 11 800  520 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 | краска кг,  известь кг. | 60  40 | 11 800  520 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение  прохождения работниками медицинских осмотров:  -первичные;  -ежегодные. |  |  |  | При  поступлении работника на работу  III квартал | старшая  медсестра | 17 | 16 | - | - |
| 3.2 | Приобретение  дезинфицирующих средств и пополнение медицинских аптечек. |  |  |  | В течении  года | завхоз, старшая  медсестра | 17 | 16 | - | - |
| 4 | Проведение  лекций, бесед по охране труда |  |  |  | по мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| 2022 | шт. |  | - | Февраль - апрель | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| 2023 | шт. |  | - | Февраль - апрель | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 | шт. | 4 | - | Февраль - апрель | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечением в  установленном порядке работников, занятых на работах с загрязнением  - специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (В соответствии с нормативными требованиями). |  |  |  | В течении  года | завхоз | 17 | 16 | - | - |
|  | Закупка  спецодежды |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 |  | 10 | 10000 | май | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | 10 | 10000 | май | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | 15 | 25000 | январь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | *Приобретение*  *СИЗ (марлевые*  *повязки и*  *резиновые перчатки)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2022 |  | 16 | 500 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | 20 | 700 |  | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | 16 | 700 | июнь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Проведение вводного  инструктажа по пожарной безопасности. |  |  |  | При  поступлении на работу | завхоз |  |  | - | - |
| 5.2 | Проведение  первичного/повторного инструктажей по пожарной безопасности. |  |  |  | Не реже 1  раза в 6 месяцев | завхоз |  |  | - | - |
| 5.3 | Проведение  тренировочных занятий  по эвакуации всего персонала |  |  |  | Ежеквартально | завхоз |  |  | - | - |
|  | Проверка знаний  по пожарной безопасности |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 |  | 2 | 2000 | март, сентябрь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 |  | 2 | 2000 | март, сентябрь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| **6. Мероприятия по охране труда** | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Обучение по  охране труда, вопросы оказания первой медицинской помощи |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| 2022 |  | 2 | 0,500 | Март, сентябрь | Шаповалова Г.Г. | 17 | 16 | - | - |
| 2023 |  | 2 | 0,500 | Март, сентябрь | Шаповалова Г.Г. | 17 | 16 | - | - |
| 2024 |  | 2 | 0,500 | Март, сентябрь | Шаповалова Г.Г. | 17 | 16 | - | - |
| 6.2. | Проведение  вводного и первичного инструктажей по ОТ и ТБ на рабочих местах с персоналом при поступлении на работу и далее не реже 1 раза в 6  месяцев |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| 2022 |  | По мере  необходимости | 0,100 | при  поступлении на работу, через каждые 6 месяцев | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| 2023 |  | По мере | 0,100 | при | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | необходимости |  | поступлении на  работу, через каждые 6 месяцев |  |  |  |  |  |
| 2024 |  | По мере  необходимости | 0,100 | при  поступлении на работу, через каждые 6 месяцев | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| 7 | Проверка знаний  по охране труда |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
| 2022 |  | 2 | 2000 | сентябрь, март | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
| 2023 |  | 2 | 2000 | сентябрь, март | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | 2 | 2000 | сентябрь, март | Хованова С.Ю. | 17 | 16 | - | - |
| 8 | Контроль за  соблюдением инструкций по ОТ и ТБ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2022 |  | пoмере  необходимости | 1000 | январь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
| 2023 |  | по мере  необходимости | 1000 | январь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 |  | по мере  необходимости | 1000 | январь | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | Оформление уголка по охране труда в ДОУ и своевременная сменяемость  информации |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 | шт | По мере  необходимости | - | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 | шт | По мере  необходимости | - | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 | шт | По мере  необходимости | - | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | Обучение ответственного по охране труда |  |  |  |  |  |  |  | - | - |
|  | 2022 | чел | По мере  необходимости | - | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2023 | чел | По мере  необходимости | - | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |
|  | 2024 | чел | По мере  необходимости | 5000 | По мере  необходимости | Новикова Л. А. | 17 | 16 | - | - |

**Приложение № 10**

**Протокол** № 2

##### заседания общего собрания работников муниципального дошкольного образовательного учреждения

**«Детский сад № 5**»

##### от 25.03.2022 г.

Председатель: заведующий МДОУ «Детский сад № 5» Новикова Л. А.

Секретарь: воспитатель

Всего членов общего собрания коллектива МДОУ «Детский сад № 5» - 17 человек.

Присутствовало - 16 человек. Отсутствовало - 1 человек

##### ПOBECTKA ДНЯ:

1. О принятии нового Коллективного договора МДОУ «Детский сад № 5» на 2022 — 2025 гг. и приложений:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников и стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 3. Положение о порядке и защите персональных данных;

Приложение № 4. Положение о пожарной безопасности.

Приложение № 5. Положение об организации работы по охране труда ДОУ.

Приложение № 6. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда.

Приложение № 7. Перечень профессий, нуждающихся в обеспечении специальной одеждой.

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства.

Приложение № 9. Соглашение по охране труда на 2022 – 2025 г.

##### СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу слушали: заведующего Новикову Людмилу Анатольевну, которая познакомила коллектив с новым проектом Коллективного договора МДОУ «Детский сад № 5» на 2022 — 2025 гг. и приложений к нему:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников и стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 3. Положение о порядке и защите персональных данных;

Приложение № 4. Положение о пожарной безопасности.

Приложение № 5. Положение об организации работы по охране труда ДОУ.

Приложение № 6. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда.

Приложение № 7. Перечень профессий, нуждающихся в обеспечении специальной одеждой.

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства.

Приложение № 9. Соглашение по охране труда на 2022 – 2025 г.

Людмила Анатольевна сообщила работникам учреждения, что изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься в течение срока его действия по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении ( статья 44 TK РФ). Вносимые изменения и дополнения в коллективный договор не могут ухудшать положение

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации. В новом Коллективном договоре предусмотрено в Разделе 2. Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора, п.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 TK РФ коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации:

* предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
* проработавшие в организации свыше 10 лет;
* одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
* родители, имеющие ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет;
* награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

-неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-x лет, одинокие-при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет- не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1,5—8, 10 или 11 части первой статьи 81 или

пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Раздел IV. Оплата и нормирование труда п.4.5.

Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

* за первую половину месяца 25 числа каждого месяца:
* окончательный расчет за месяц 10 числа каждого месяца.

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.

В разделе VI. Охрана труда и здоровья в п.6.3. внести в обязанность профкома: Обеспечить мероприятия по улучшению условий и охране труда, в том числе мероприятия по организации проведения физкультурно- оздоровительных мероприятий по выполнению видов испытаний комплекса ГТО.

В разделе Х. Заключительные положения п.10.4.обозначить, что Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает со дня его подписания сторонами с 25 марта 2022 года, и действует по 24 марта 2025 года.

Проголосовали: за- 17 человек, против -0, воздержались -0.

#### Решили:

Единогласно принять Коллективный договор МДОУ «Детский сад № 5» на 2022 — 2025 *гг.* и приложения к нему:

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников и стимулирующей части фонда оплаты труда.

Приложение № 3. Положение о порядке и защите персональных данных;

Приложение № 4. Положение о пожарной безопасности.

Приложение № 5. Положение об организации работы по охране труда ДОУ.

Приложение № 6. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда.

Приложение № 7. Перечень профессий, нуждающихся в обеспечении специальной одеждой.

Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатное мыло, смывающие или обезжиривающие средства.

1. Заведующей МДОУ Новиковой Л. А. в срок до 31 марта 2022 года пройти уведомительную регистрацию в управлении экономического развития администрации Ракитянского района.
2. Заведующей МДОУ Новиковой Л. А. после уведомительной регистрации ознакомить всех работников учреждения под роспись с Коллективным договором МДОУ «Детский сад № 5» на 2022 — 2025 гг. и приложениями.
3. Ответственному за сайт воспитателю Берловой П. М. после уведомительной регистрации Коллективного договора в течение 3-х дней разместить документы на официальном сайте МДОУ и на информационных стендах в учреждении.

