

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 163



*[Signature]* /Н.А.Изотова

«*19*» *03* 202*4* г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 163

*[Signature]* /Байгузина Е.Л.

«*22*» *03* 202*4* г.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 163»

на 2024-2027 годы

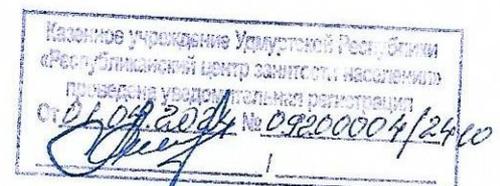
Коллективный договор принят на общем собрании (конференции) трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (протокол от «*19*» *03* 202*4* г. № *2* )

Проведена уведомительная регистрация

Дата \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

М.П.



## Оглавление

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
1.	Общие положения	4
2.	Социальное партнерство	7
3.	Трудовые отношения	10
4.	Гарантии при высвобождении работников	12
5.	Подготовка и дополнительное профессиональное образование	15
6.	Поддержка молодых педагогов	18
7.	Рабочее время и время отдыха	20
8.	Оплата и нормирование труда	25
9.	Охрана труда и здоровья	30
10.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	35
11.	Гарантии профсоюзной деятельности	37
12.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	41
13.	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон Коллективного договора	42
14.	Заключительные положения	43

### Приложения к Коллективному договору

<b>№ приложения</b>	<b>Наименование приложения</b>	<b>Страница</b>
Приложение № 1	Порядок принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации	45
Приложение № 2	Форма Трудового договора	49
Приложение № 3	Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 163	53
Приложение № 4	Положение о Совете молодого педагога	62
Приложение № 5	Положение о системе наставничества в МБДОУ № 163	65
Приложение № 6	Правила внутреннего трудового распорядка	72
Приложение № 7	График работы работников МБДОУ № 163	108
Приложение № 8	Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	109
Приложение № 9	Положение об оплате труда работников МБДОУ № 163	111
Приложение № 10	Форма расчетного листка	121
Приложение № 11	Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников МБДОУ № 163	122
Приложение № 12	Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях	143
Приложение № 13	Соглашение по охране труда	144
Приложение № 14	Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 163	154
Приложение № 15	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие средства	167

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 163» (далее - Учреждение) и устанавливающее взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора является:

- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки УР и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024 годы от 19.05.2021 (далее - Соглашение).

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

**Работодатель** – Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад № 163» в лице заведующего Изотовой Натальи Александровны и,

**работники** Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя Байгузиной Елены Леонидовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.4. Стороны признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников Учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с Работодателем и подписывать Коллективный договор.

1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников Учреждения, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшении условий и охрану труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудового договор по совместительству.

1.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном законодательством порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (статьи 30,31 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ для его заключения без созыва общего собрания работников (статья 44 ТК РФ).

1.10. При наступлении условий, требующих изменения Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

Принятые сторонами изменения к Коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Коллективного договора.

1.11. Положения настоящего Коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих Коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

Законы Российской Федерации, Удмуртской Республики, другие нормативно – правовые акты ,принятые в период действия Коллективного договора, улучшающие правовое регулирование социально – экономического положения работников, применяются с даты вступления их в силу.

Условия Коллективного договора, ухудшающее положение работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения договора стороны используют примирительные процедуры.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, всех работников Учреждения, под подпись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

Выборный орган первичной профсоюзной организации со своей стороны также обязан вести разъяснительную работу с работниками Учреждения по положениям Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.15. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте Работодателя в сети «Интернет» ([http://ciur.ru/izh\\_dou/izh\\_ds163/default.aspx](http://ciur.ru/izh_dou/izh_ds163/default.aspx)).

1.16. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.17. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

По взаимному согласию стороны могут продлить действие Коллективного договора в соответствии с трудовым законодательством на срок не более 3-х лет.

1.18. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора через постоянно действующую двухстороннюю комиссию, созданную приказом Работодателя.

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

1.20. Все локальные нормативные акты Учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном трудовым законодательством, если иной порядок в форме согласования не предусмотрен настоящим Коллективным договором.

По инициативе Работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации Профсоюз может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта, помимо случаев обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации, прямо предусмотренных Коллективным договором.

В случаях, прямо предусмотренных в Коллективном договоре, Работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Порядок принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации является приложением № 1 к настоящему Коллективному договору.

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

Положения Коллективного договора учитываются Работодателем при разработке и принятии локальных актов Учреждения (положение, порядок, правила, инструкция, регламент, графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и др.), приказов и распоряжений, в том числе по утверждению локальных нормативных и иных актов Учреждения, включая определение конкретных мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальной поддержки работников и по другим социально-трудовым вопросам (планы, программы и др.). При нарушении установленного порядка принятия локальных нормативных актов (с учетом мнения или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации) Работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).

Порядок действия локальных нормативных актов, включая срок действия, определяется в соответствии со статьей 12 ТК РФ. Срок действия локальных нормативных актов, являющихся приложением к Коллективному договору, определяется Работодателем при их принятии в установленном порядке и не зависит от истечения срока действия Коллективного договора, если иное не предусмотрено Коллективным договором.

1.21. Стороны определяют следующие формы взаимодействия в управлении Учреждением:

- учет мотивированного мнения первичной профсоюзной организации в соответствии со статьями 372, 373 ТК РФ;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локально – нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 ТК РФ, и по вопросам предусмотренным настоящим Коллективным договором;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.22. Работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля, принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении, путем предоставления выборному

органу первичной профсоюзной организации копии такого решения в течение 10 дней с момента получения Работодателем решения от соответствующего уполномоченного органа.

При этом выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных.

1.22. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, соглашения или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного Коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном действующим законодательством.

Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, соглашения, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном действующим законодательством.

Лица, представляющие Работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном действующим законодательством.

## **II. Социальное партнерство**

**Социальное партнерство в сфере труда** (далее - социальное партнерство) - система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений (статья 23 ТК РФ).

В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1. Соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

2.2. Проводить взаимные переговоры по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений.

2.3. Предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально – трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.4. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности Учреждения при реализации национального проекта «Образования», государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, а также иных мероприятий в сфере образования.

2.5. Содействовать предотвращению нарушения законодательства Российской Федерации в области трудовых отношений.

2.6. Обсуждать итоги выполнения Коллективного договора на собрании работников не реже одного раза в год.

### **2.7. Работодатель:**

2.7.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об объеме задолженности по выплате заработной платы, о показателях по условиям и охране труда, об организации и обучении по охране труда работников;

2.7.2. с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

✓ вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока (статья 74 ТК РФ);

✓ определяет перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (статья 101 ТК РФ);

✓ определяет размер и порядок выплаты вознаграждений за работу в нерабочий праздничный день (статья 112 ТК РФ);

✓ определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- ✓ принимает (утверждает) локально – нормативные акты, содержащие нормы трудового права (статьи 371, 372 ТК РФ);
- ✓ принимает меры по предотвращению массового увольнения (статья 180 ТК РФ);
- ✓ принимает решение о возможном расторжении трудового договора с Работником (п. 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, п.3 части 1 статьи 81 ТК РФ, п. 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ проводит аттестацию, которая может послужить основанием для увольнения работников (статья 82 ТК РФ);
- ✓ рассматривает вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе Работодателя работников, являющихся членами Профсоюза (статьи 82, 373 ТК РФ);
- ✓ составляет графики сменности (статья 103 ТК РФ);
- ✓ устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (статья 221 ТК РФ);
- ✓ устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- ✓ устанавливает с учётом финансовых возможностей дополнительные отпуска (статья 116 ТК РФ);
- ✓ утверждает график отпусков (статья 123 ТК РФ);
- ✓ утверждает конкретные размеры оплаты за работу 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);
- ✓ утверждает Правила внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- ✓ утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- ✓ утверждает форму расчетного листа (статья 136 ТК РФ).

## **2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

2.8.1. воздерживается от организации забастовок и другом действии при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

2.8.2. выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за 3 месяца до окончания срока его действия;

2.8.3. защищает права и интересы работников – членов первичной профсоюзной организации, а также интересы всех работников независимо от их членства в первичной профсоюзной организации при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем;

2.8.4. осуществляет контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

2.8.5. предъявляет Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников (статья 370 ТК РФ);

2.8.6. разъясняет работникам положения Коллективного договора, принимает участие в разрешении возникающих спорных вопросов;

2.8.7. содействует эффективной работе Учреждения, не вмешиваясь в образовательную деятельность;

## **2.9. Обязательства представителей сторон:**

### **2.9.1. Работодатель обязуется:**

- ✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативно правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- ✓ предоставлять работникам ту работу, которая обусловлена трудовым договором и должностной инструкцией;

- ✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- ✓ создавать благоприятные условия труда, обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;
- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- ✓ предоставлять в выборный орган первичной профсоюзной организации полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля выполнения;
- ✓ рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;
- ✓ осуществлять обязательное страхование работников, в порядке, установленном законодательством РФ;
- ✓ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- ✓ принимать меры, направленные на обеспечение социально – трудовых гарантий работников и на недопущение снижения достигнутого уровня их социальной поддержки;
- ✓ выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и УР, содержащими нормы трудового права, Коллективного договора, трудового договора.

#### **2.9.2. Работники обязуются:**

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- ✓ соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ соблюдать требования охраны труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- ✓ исключать действия, связанные с влиянием каких – либо личных имущественных (финансовых) и иных интересов;
- ✓ соблюдать правовые нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- ✓ участвовать в мероприятиях, направленных на выявление и предупреждение коррупционных правонарушений работниками Учреждения.

Педагогические работники, кроме вышеперечисленных обязательств, предусмотренных настоящим пунктом, обязаны соблюдать обязанности, предусмотренные статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **2.9.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

- ✓ предоставлять и защищать интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключение или изменение договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и индивидуальных служебных споров работников с Работодателем;
- ✓ осуществлять контроль соблюдения Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ содействовать в проведении специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков;

✓ содействовать эффективной работе Учреждения, не вмешиваясь в образовательную деятельность.

### **III. Трудовые отношения**

**Трудовые отношения** - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника **правилам** внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 15 ТК РФ).

Сторонами трудовых отношений являются Работник и Работодатель.

**Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

**Работодатель** - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

**Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:**

3.1. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Учреждения, Соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

3.2. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренных должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.3. Запрещается заключать срочный трудовой договор в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.4. Запрещается заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем.

3.5. Запрещается использовать заемный труд.

**Заемный труд** - труд, осуществляемый Работником по распоряжению Работодателя в интересах, под управлением и контролем физического лица или юридического лица, не являющихся Работодателем данного Работника.

Особенности регулирования труда работников, направленных временно Работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала), устанавливаются **главой 53.1** ТК РФ.

3.6. Запрещается использовать принудительный труд.

**Принудительный труд** - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

- ✓ в целях поддержания трудовой дисциплины;
- ✓ в качестве меры ответственности за участие в забастовке;
- ✓ в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

- ✓ в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

- ✓ в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.

К принудительному труду также относится работа, которую Работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в то время как в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения, в том числе в связи с:

✓ нарушением установленных сроков выплаты заработной платы или выплатой ее не в полном размере;

✓ возникновением непосредственной угрозы для жизни и здоровья Работника вследствие нарушения требований охраны труда, в частности, не обеспечения его средствами коллективной или индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

3.7. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

**Трудовой договор** - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать **правила** внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя (статья 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются **Работодатель** и **Работник**.

3.8. 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, если иное не установлено судом.

Форма трудового договора определяется с учетом примерной формы трудового договора с Работником, являющейся приложением № 2 к настоящему Коллективному договору.

3.9. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с Работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества труда, а также мерах социальной поддержки, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

✓ размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов в неделю (в год) за ставку заработной платы);

✓ размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, иными особыми условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.;

✓ выплаты стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальные нормативные акты, регулирующие порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных Учреждением показателей и критериев.

3.10. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях в условиях трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка, условий их установления и (или) при увеличении) размеров иных выплат, устанавливаемых Работодателем) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.11. Изменения, вносимые в квалификационные требования занимаемой должности педагогических работников, в том числе установленных профессиональным стандартом, не

могут являться основанием для расторжения с ними трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие 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.

3.12. Осуществлять прекращение трудового договора с Работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с Работником.

3.14. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

✓ не допускать заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения;

✓ заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ;

✓ до подписания трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Коллективным договором, иными соглашениями, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, провести вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности, по антитеррористической защищенности;

✓ вести трудовые книжки работников, в том числе обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

✓ не допускать запроса у педагогических работников материалов, не являющихся отчетной документацией, составление которых не предусмотрено должностными обязанностями и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

✓ учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

3.15. **Стороны договорились, что:**

✓ работникам, призванным в соответствии с указом Президента Российской Федерации на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее – военная служба), Работодатель с участием выборного профсоюзного органа обязуется:

• исключать период испытательного срока при приеме на работу для работников, проходивших военную службу; предоставлять работникам, проходившим военную службу, преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.

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

✓ осуществлять контроль соблюдения в Учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

✓ представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками - членами первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ);

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

#### **IV. Гарантии при высвобождении работников**

4.1. **Стороны приняли на себя следующие обязательства:**

4.1.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штатов работников, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления соответствующего

выборного органа первичной профсоюзной организации и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно должно коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.1.2. Предоставить в полном объеме гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников.

4.1.3. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктом «б» пункта 1, пунктами 2 и 8.2 части 1 статьи 37 Федерального закона № 79-ФЗ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении в соответствии с п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять с сохранением заработной платы свободное от работы время не менее 6 (шести) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы.

4.2. В соответствии с соглашением и применительно к Учреждению основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация Учреждения, независимо от количества работающих;
- б) сокращение численности или штата работников Учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трёх календарных месяцев.

#### 4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.3.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- ✓ 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 период работы у данного Работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- ✓ инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- ✓ работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- ✓ родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- ✓ работникам предпенсионного возраста, не более чем за два года до пенсии;
- ✓ педагогические работники, не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии;
- ✓ председатель первичной профсоюзной организации организаций, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

4.4. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, отцами детей, бабушками, дедушками, бабушками, другими родственниками или опекунами, фактически осуществляющими уход за ребенком, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по пункту 1, подпункта «а» пункта 3, пунктами 5 – 8, 10 и 11 статьи 81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить Работнику другую работу в том же Учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в Учреждении.

При наличии вакантных должностей работников соответствующей категории (профессии) производится ликвидация этих должностей, а не сокращение штатов за счет увольнения работников.

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

4.5. Работодатель при проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей вправе произвести перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного Работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного Работника.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям подпунктов 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ производится по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с процедурами, прописанными в статье 373 ТК РФ.

4.7. При увольнении работников по основаниям подпунктов 2, 3 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

4.8. После согласования с Работодателем кандидатур на высвобождение выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает каждую кандидатуру с обязательным приглашением (в письменной форме) заинтересованного Работника на свое заседание.

4.9. В случае получения согласия выборного органа первичной профсоюзной организации на увольнение Работодатель вправе издать приказ об увольнении не позднее месячного срока со дня получения согласия.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**4.6. Работодатель обязуется:**

✓ предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации информацию о введении и сокращении должностей (рабочих мест).

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

✓ осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства при проведении мероприятий, связанных с сокращением численности или штатов.

**4.8. Стороны договорились:**

✓ проводить мероприятия по сохранению количества рабочих мест;  
✓ проводить совместные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работа в Учреждении, источников их финансирования;

✓ совместно обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

✓ предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

✓ содействовать трудоустройству увольняемых работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) в результате оптимизации образовательных организаций по соответствующим должностям на территории города, способствованию получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;

✓ не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата Учреждения, впервые поступивших на работу по получению специальности в течение трёх лет, за исключением случаев предусмотренных действующим трудовым законодательством.

✓ не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

## **V. Подготовка и дополнительное профессиональное образование**

### **5.1. Стороны договорились о том, что:**

5.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития Учреждения 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.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. Работодатель содействует Работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд Учреждения.

5.1.9. При получении второго или последующего образования соответствующего уровня Работнику учебный отпуск не предоставляется.

Исключением является предоставление учебных отпусков работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, которые направлены для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором.

Если Работодатель не обязан предоставлять учебный отпуск, Работнику по согласованию с Работодателем может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск либо отпуск без сохранения заработной платы. При этом отдельным категориям таких работников Работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время (статья 114, ч. 4 статьи 123, статья 128, часть 1 статьи 177 ТК РФ).

## **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между Работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

5.2.2. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

5.2.3. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.4. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

5.2.6. Учитывать квалификационную категорию, установленную по должности педагогического работника при работе на разных педагогических должностях в соответствии с соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.3. Аттестация педагогических работников в Учреждении проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 (Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 163 является приложением № 3 к настоящему Коллективному договору).

5.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе Работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой Учреждением в соответствии с распорядительным актом Работодателя.

Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии Учреждения с участием педагогического работника.

5.5. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Учитывая, что руководитель Учреждения является представителем Работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника.

## **5.7. Стороны договорились, что:**

5.7.1. Руководитель Учреждения не входит в состав аттестационной комиссии.

5.7.2. В соответствии с соглашением, педагогические работники проходят аттестацию в упрощенном порядке в целях установления квалификационной категории, установленной ранее, до истечения срока ее действия, в случаях:

5.7.2.1. Устанавливается высшая и первая квалификационная категория на весь период работы в Учреждении педагогическим работникам, имеющим почетные звания: «Народный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Удмуртской Республики», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный тренер Российской Федерации», награжденным медалью ордена «За заслуги перед Отечеством».

5.7.3. Устанавливается на 5 лет квалификационная категория, срок действия которой не истек:

5.7.3.1. педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации, государственные и ведомственные награды Российской Федерации и Удмуртской Республики:

- ✓ «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный деятель науки Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики»;
- ✓ «Заслуженный тренер Удмуртской Республики»;
- ✓ Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»;
- ✓ медаль Л.С.Выготского;
- ✓ медаль К.Д.Ушинского;
- ✓ почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования»;
- ✓ знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения»;
- ✓ Почетная грамота Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Президента Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Главы Удмуртской Республики за деятельность в сфере образования;
- ✓ Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- ✓ Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- ✓ нагрудный знак «Почетный наставник»;
- ✓ нагрудный знак «За верность профессии»;
- ✓ нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ✓ Знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ Знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За достижение в культуре Российской Федерации»;
- ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Государственного Совета Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
- ✓ занесение на Доску почета Удмуртской Республики (индивидуальное).

5.7.3.2. педагогическим работникам, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации ученую степень или звание, соответствующее профилю работы;

5.7.3.3. победителям, призерам (I, II, III места) международных, всероссийских, республиканских конкурсов педагогического мастерства, проводимых под эгидой федеральных министерств (ведомств), а также победители конкурса «Поощрение лучших учителей», «Поощрение лучших педагогических работников», Республиканского конкурса «Педагог года

Удмуртии» (абсолютный победитель и победитель в номинациях), в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации;

5.7.3.4. экспертам, работавшим не менее трех лет в межаттестационный период в состав аттестационных комиссий Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

5.7.3.5. экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим экспертизу материалов участников конкурса «Поощрение лучших учителей» и «Поощрение лучших педагогических работников» на протяжении трех лет и более в межаттестационный период;

5.7.3.6. экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики проводившим аккредитационную экспертизу образовательных организаций на протяжении трех и более лет в межаттестационный период;

5.7.3.7. экспертам, по приказу Министерства образования и науки Удмуртской Республики, проводившим экспертизу в целях осуществления государственного контроля (надзора) не менее 3-х раз в течение межаттестационного периода;

5.7.3.8. педагогическим работникам, имеющим первую и высшую квалификационную категорию, стаж работы не менее 10 лет, значительные достижения по направлению деятельности на основании ходатайства районного (а при отсутствии – городского, республиканского) методического объединения педагогических работников или методической службы муниципального образования (а при ее отсутствии – органа, выполняющего ее функции на муниципальном уровне, либо методической службы регионального уровня) по результатам рассмотрения аттестационной комиссии;

5.7.3.9. педагогическим работникам, победителям и призерам (I, II, III места) соревнований «Навыки мудрых» по методике «World Skills»;

5.7.3.10. педагогическим работникам – победителям конкурсов «Учитель здоровья» и «Учитель здоровья России».

5.4. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по результатам аттестации, не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, является правом, а не обязанностью Работодателя.

5.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (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). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с Работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

## **VI. Поддержка молодых педагогов**

6.1. **Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности** по осуществлению поддержки молодых педагогов и их закреплению в Учреждении (под молодыми специалистами понимаются выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до 35 лет включительно, принятые по основному месту работы в муниципальные или государственные образовательные организации, в год окончания учебы):

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

✓ содействие развитию системы наставничества в Учреждении;

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

✓ включение работников в возрасте до 35 лет, наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности, в резерв руководящих кадров;

- ✓ привлечение молодых педагогов к реализации городских, районных, республиканских, российских образовательных проектов и социально значимых мероприятий;
- ✓ привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- ✓ обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- ✓ материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов первого года работы путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- ✓ создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов посредством повышения квалификации, участия в профессиональных, профсоюзных и творческих конкурсах;
- ✓ содействие в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности;
- ✓ создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в Учреждении, объединяющего на добровольных началах молодых специалистов в форме Совета молодых педагогов Учреждения.

Положение о Совете молодых педагогов является приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.

#### **6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с Работодателем:**

- ✓ способствует распространению лучших педагогических практик Учреждения в целях профессионального развития молодых педагогов;
- ✓ разрабатывает Положение о наставничестве, включая критерии осуществления педагогического наставничества и оценку такой деятельности;
- ✓ обеспечивает при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в Учреждении;
- ✓ проводит обучающие мероприятия для молодых педагогов, в том числе по вопросам образовательной политики и реализации социально-трудовых прав работников;
- ✓ содействуют реализации плана работы (программы развития) Совета молодых педагогов.

#### **6.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

- ✓ информирует молодых специалистов при трудоустройстве о преимуществах вступления в первичную профсоюзную организацию и участия в работе Совета молодых педагогов Учреждения;
- ✓ информирует молодых педагогов о мероприятиях и проектах, реализуемых в городе, республике для молодых педагогов, и привлекает к участию в них;
- ✓ утверждает план работы (программу развития) Совета молодых педагогов, оказывает поддержку в деятельности Совета, в том числе финансовую.

#### **6.4. Работодатель обязуется:**

- ✓ предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы;
- ✓ закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим Коллективным договором в размере 50 % от должностного оклада;
- ✓ способствовать получению единовременных денежных выплат в соответствии с постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 № 532 «О порядке и условиях назначения единовременных денежных выплат выпускникам, получившим среднее или высшее педагогическое образование и принятые на работу по должности педагогических работников в муниципальных или в государственных образовательных организациях Удмуртской Республики»;
- ✓ обеспечивать дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- ✓ направлять молодых педагогов на образовательные и иные мероприятия, реализуемые в рамках Соглашения;

✓ назначить ответственного за работу с молодыми педагогами из числа руководящих работников Учреждения;

✓ предоставлять Совету молодых педагогов помещение и необходимое оборудование для проведения заседаний и мероприятий.

6.5. Формирование наставнических пар и групп осуществляется с письменного согласия наставников и молодых педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.

За наставниками и молодыми педагогами закрепляются дополнительные обязанности и условия труда, связанные с наставнической деятельностью, которые предусматриваются в локальных нормативных актах Учреждения и трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору).

Положение о системе наставничества является приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.

6.6. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в Учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий), деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых специалистов, в том числе:

✓ тарификационной комиссии;

✓ комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

✓ комиссии по охране труда;

✓ комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **VII. Рабочее время и время отдыха**

### **7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

7.1.1. Конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности и с учетом особенностей их труда определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6 к настоящему Коллективному договору), локальными нормативными актами, Трудовым договором, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также:

✓ приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

7.1.2. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени и двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

7.1.3. Для руководителя Учреждения, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

7.1.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством, иными законами и нормативными правовыми актами устанавливается:

✓ для воспитателя, старшего воспитателя – 36 часов в неделю;

✓ для педагога – психолога – 36 часов в неделю;

✓ для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

✓ для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;

Конкретная продолжительность ежедневного рабочего времени и времени отдыха представлен в графике работы работников Учреждения, который является приложением № 7 к настоящему Коллективному договору

7.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных действующим Трудовым кодексом Российской Федерации.

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 образовательного Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Также Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию Работника, работающего в выходной и нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. День предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.

7.1.6. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия Работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

7.1.7. По соглашению сторон 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.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- ✓ беременной женщины;
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.1.8. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Вышеуказанные гарантии предоставляются также работникам:

- ✓ имеющим детей-инвалидов;
- ✓ работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- ✓ опекунам детей до четырнадцати лет;
- ✓ родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом либо призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1988 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо

заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

✓ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.1.9. Работник может быть временно переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта.

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

7.1.11. Педагогическим работникам, руководителю Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней.

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

7.1.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются **работникам**:

✓ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к **вредным условиям** труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней.

✓ **работникам**, имеющим особый характер работы.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

✓ **работникам** с ненормированным рабочим днем.

Продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем определяется Коллективным договором или **правилами** внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

**Порядок и условия** предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в нормативными правовыми актами Российской Федерации.

✓ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем.

✓ другими случаями, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

7.1.13. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых

возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются настоящим Коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.14. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.1.15. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период.

7.1.16. График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.1.17. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска дистанционному Работнику осуществляется на общих основаниях.

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

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- ✓ женщинам перед декретом или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- ✓ работникам в возрасте до 18 лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;
- ✓ мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- ✓ работникам, которые ранее были отозваны из отпуска (в отношении неиспользованной в связи с этим части отпуска);
- ✓ совместителям (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе).

7.1.19. Работникам по их желанию предоставляется оплачиваемый отпуск при получении путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям. Продолжительность такого отпуска устанавливается с учетом срока действия путевки.

7.1.20. Работнику, который является супругом лица, принимающего участие в специальной военной операции, предоставляется по его желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его супруга в отпуске.

7.1.21. Изменение графика отпусков осуществляется с письменного согласия Работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.1.22. Отзыв Работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия Работника.

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

7.1.23. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

7.1.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случае временной нетрудоспособности Работника, наступившей во время отпуска, а также исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

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

7.1.26. Педагогические работники Учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года, которое является приложением № 8 к настоящему Коллективному договору.

7.1.27. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у Работодателя.

7.1.28. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

## **7.2. Стороны договорились о том, что:**

7.2.1 Работодатель предоставляет по письменному заявлению Работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- ✓ для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один рабочий день;
- ✓ рождения ребенка в семье (для мужа) – 2 рабочих дней;
- ✓ бракосочетания Работника /детей Работника – 2 рабочих дня;
- ✓ похорон близких родственников (родители, дети, супруг/супруга, брата, сестры, бабушки, дедушки и т.д.) – 3 рабочих дня;
- ✓ призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 2 рабочих дня;
- ✓ проводы детей в 11 класс в день последнего звонка – 1 рабочий день;
- ✓ не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 рабочих дней.

7.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работодателем по письменному заявлению Работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Отказ Работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с выборным органом первичной профсоюзной организации в отношении Работника, являющегося членом первичной профсоюзной организации (при обращении в выборный орган первичной профсоюзной организации).

Не допускается предоставление по инициативе Работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников. Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.

7.4. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления Работника и в указанные им сроки в следующих случаях:

- ✓ 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

✓ работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, **одиноким** матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы продолжительностью до 14 календарных дней;

✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

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

7.7. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7.8.1. 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.

7.8.2. Предоставлять Работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

7.8.3. 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.

7.8.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536.

## **VIII. Оплата и нормирование труда**

**Стороны исходят из того, что:**

8.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения максимальным размером.

8.2. Работодатель обеспечивает равную оплату труда равной ценности, а также не допускает какой бы то ни было дискриминационных различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

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

8.3.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе:

✓ постановления Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики» с изменениями;

✓ постановлением Администрации города Ижевска

✓ Положением об оплате труда работников МБДОУ № 163 (приложение № 9 к настоящему Коллективному договору)

8.3.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

8.3.3. 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.

Днями выплаты заработной платы являются: 10 число текущего месяца и 25 число следующего месяца.

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

8.3.4. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

✓ 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).

8.3.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом от 19.06.2000 № 83-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

8.3.6. При выплате заработной платы Работнику выдавать работнику 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 профсоюзного комитета (Приложение № 10 к настоящему Коллективному договору).

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет Работодатель.

8.3.8. В соответствии со статьей 142 ТК РФ в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работы на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

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

За Работником сохраняется средний заработок.

Оплата времени Работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ, как оплата времени простоя по вине Работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы Работника.

8.4. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- ✓ на период приостановки работы в случае выплаты заработной платы;
- ✓ на период приостановки работы в случае ремонтных работ в Учреждении;
- ✓ на период приостановления работы на основании решения суда по причинам, не зависящим от Работника;
- ✓ на период приостановления работы, в случае простоя по причинам, независимым от Работника и Работодателя;
- ✓ при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от Работника и Работодателя.

8.5. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

8.6. При регулировании вопросов оплаты труда **стороны исходят из того, что** система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- ✓ единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- ✓ обеспечения зависимости заработной платы каждого Работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- ✓ обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- ✓ существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- ✓ обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы и в соответствии со статьей 134 ТК РФ Работодатель производит ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

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

- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня

предоставления соответствующего документа в Учреждения;

✓ при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения почетного звания, награждения при условии предоставления в Учреждение соответствующего документа не позднее 6 месяцев со дня присвоения, награждения;

✓ при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

#### **8.6. Работодатель обязуется обеспечивать:**

8.6.1. Своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.6.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, производить выплату процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

8.6.3. Удержания из заработной платы Работника производить только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 138 ТК РФ) и иными федеральными законами.

8.6.4. Извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

8.6.5. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению Работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с Работником (статья 124 ТК РФ); производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда; при установлении факта неправильной оплаты труда принять меры к немедленному исправлению ошибки и выплате Работнику причитающихся сумм заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

8.6.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день производить не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника взамен оплаты предоставлять ему другой день для отдыха (статья 152 ТК РФ).

8.6.7. За работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать доплату до 12 % тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утвержденными приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.1992 № 611).

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда и прописывается в Положении о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников МБДОУ № 163 (Приложение № 11 к настоящему Коллективному договору).

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или)

опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантированные компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117, 147 ТК РФ.

8.6.8. Устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия Работника и не учитывать в заработной плате Работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

8.6.9. Переработку работников, вследствие неявки сменяющего Работника или родителей (законных представителей), осуществимой по инициативе Работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, считать сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (статья 152 ТК РФ).

8.6.10. Производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической работы или преподавательской работы за педагогическую работу или преподавательскую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы.

8.6.11. Расходование средств фонда доплат и надбавок производить в соответствии с Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МБДОУ № 163, утвержденного руководителем Учреждения и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации;

8.6.12. Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в Учреждении производить с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.6.13 Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых предметов, курсов, дисциплин (модулей).

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) (Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях являются приложением № 12 к настоящему Коллективному договору).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

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

✓ до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год;

✓ по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев;

✓ по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года 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.

В соответствии с действующим Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, работникам - членам первичной профсоюзной организации сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории:

✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников в период, составляющий не более 5 лет до их выхода на пенсию (по возрасту) оплата труда сохраняется на уровне ранее установленной квалификационной категории до даты

наступления пенсионного возраста. Приказ об оплате труда педагогического работника на уровне имевшейся у него квалификационной категории издается руководителем Учреждения на основании заявления педагогического работника в письменной форме;

✓ в случае истечения срока действия квалификационной категории в период временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, длительной командировки по специальности за рубеж, нахождения в длительном отпуске продолжительностью до года, при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида и другим уважительным причинам, по заявлению педагогических работников оплата их труда может быть сохранена на уровне ранее установленной квалификационной категории не более чем на 1 года с момента выхода на работу распорядительным актом руководителя Учреждения.

8.6.15. Письменно предупреждать Работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации

8.7. Совместным решением Работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

8.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения.

#### **8.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

8.9.1. Принимает участие в работе тарифно – квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда.

8.9.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

8.9.3. Представляет и защищает трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам, в судебных и иных государственных органах.

8.9.4. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда.

8.9.5. Принимает меры по всем фактам нарушения выполнения Коллективного договора.

8.9.6. Анализирует социально-экономическое положение работников Учреждения и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников.

8.9.7. Принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.9.8. Своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

### **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя. (Федеральный закон от 02.07.2021 № 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников, в том числе руководствуясь настоящим Коллективным договором и соглашением по охране труда.

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

9.2.1. Ежегодно заключать Соглашение по охране труда, которое является приложением № 13 к настоящему Коллективному договору, с определением в нем мероприятий (правовых, социально – экономических, организационно – технических, санитарно – гигиенических, лечебно – профилактических, реабилитационных, по обеспечению средствами индивидуальной и коллективной защиты, направленных на развитие физической культуры и спорта и иных

мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2.2. Совместно участвовать в разработке рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

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

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

9.2.3. Обеспечивать:

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

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

✓ работу комиссий по проверке знаний требований по охране труда; по расследованию несчастных случаев с работниками на рабочем месте; по расследованию причин получения Работником микроповреждений (микротравм) и других комиссий.

9.2.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда.

9.2.5. Контролировать выполнение в Учреждении предписаний органов государственного контроля (надзора), представителей технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза УР, уполномоченных по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда), а также устранение указанных в акте проверки нарушений, выявленных в ходе проведения проверки ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Организовывать проведение в Учреждении «Дней охраны труда». Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссией по охране труда вопросы выполнения Соглашения по охране труда, состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

9.2.6 Проводить мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни работников, развитие физической культуры и спорта в учреждении, в том числе:

✓ организовывать производственную гимнастику, спортивные спартакиады, соревнования;

✓ проводить вакцинацию в соответствии с национальным календарем;

✓ оказывать педагогом - психологом Учреждения практическую помощь работникам, в том числе экстренную, в решении конкретных психологических проблем и предоставлять консультации по межличностным отношениям;

✓ оказывать содействие в организации экскурсий, конкурсов, семинаров – практикумов, обучающих семинаров, культурно – просветительских бесед, дискуссий, тренингов оздоровительного характера.

**9.3. Работодатель обязуется обеспечить:**

✓ безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструмента, сырья и материалов;

✓ создание и функционирование системы управления охраной труда;

✓ соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

✓ систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

✓ реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

✓ разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

✓ установление режима труда и отдыха работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

✓ приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложения № 14, 15 к настоящему Коллективному договору);

✓ оснащение средствами коллективной защиты;

✓ обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для отдельных категорий работников и видов работ) и проверку знаний требований охраны труда;

✓ организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью использования (применения) ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

✓ проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством о специальной оценке условий труда;

✓ организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников (для отдельных видов должностей), внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико – токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико – токсикологических исследований;

✓ недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенной категории работников и видам выполняемых работ) и проверки знаний требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

✓ расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

✓ санитарно – бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, в том числе оборудуя санитарно – бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха и психологической разгрузки; организацию постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи. а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

✓ беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченных на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и

иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

✓ выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам рассмотрения;

✓ обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

✓ информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих место на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

✓ разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения;

✓ ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных),

✓ соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

✓ приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

✓ создание условий труда при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом, в том числе производственных и санитарно – бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

✓ приостановку работы на рабочих местах в случаях если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда;

✓ выполнение в установленные сроки организационные и технические мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда;

✓ ежегодное выделение средств на финансирование мероприятий по улучшению условий и охрану труда в соответствии с соглашением по охране труда, но не менее 0,2 % суммы затрат на производство работ учреждения. Контроль расходования средств на охрану труда возлагается на комиссию по охране труда;

✓ предоставление работникам, занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда следующие компенсации (указанные в СОУТ):

- доплату к окладу за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

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

- запрет к применению труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и (или) нравственному развитию (статья 265 Трудового кодекса РФ);

- ✓ согласование при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица) перед началом производства работ (оказания услуг) с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории;

- ✓ соблюдение установленных для отдельных категорий Работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- ✓ осуществление перевода Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой;

- ✓ установление перерывов для отдыха, включаемые в рабочее время.

#### **9.6. Работники обязуются:**

- ✓ соблюдать требования охраны труда;

- ✓ правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- ✓ следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- ✓ использовать и применять правильно средства индивидуальной и коллективной защиты;

- ✓ проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников и видам выполняемых работ) и проверку знаний требований охраны труда;

- ✓ незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствия используемого сырья и материалов, приостановить работу до устранения всех недостатков;

- ✓ немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- ✓ в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры, по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями;

#### **9.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации:**

- ✓ осуществляет общественный контроль защиты прав членов первичной профсоюзной организации Учреждения, по охране труда;

- ✓ инициирует создание в Учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- ✓ участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- ✓ оказывает консультативную помощь членам первичной профсоюзной организации по вопросам охраны труда;

✓ принимает участие в расследовании тяжелых, групповых несчастных случаев и несчастных случаев со смертельным исходом;

✓ заслушивает на заседаниях первичной профсоюзной организации отчеты представителей Работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда;

✓ организует проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий для работников Учреждения.

#### **9.8. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда:**

9.8.1. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время Работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

9.8.2. При отказе Работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя Работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем.

9.8.3. В случае не обеспечения Работника средствами коллективной и индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, Работодатель не имеет права требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка Работника.

9.8.4. В случае причинения вреда жизни и здоровью Работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

#### **Х. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

10.1. Основным направлением деятельности в области обеспечения социальных льгот и гарантий, социальной защиты работников Учреждения является содействие сохранению действующих социальных льгот и гарантий.

10.2. В целях социальной защиты работников, **стороны договорились, что:**

10.2.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями к Коллективному договору.

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

10.2.3. Работодатель обеспечивает работников использованием библиотечными фондами Учреждения в образовательных целях.

10.2.4. Работникам Учреждения обеспечивается прохождение за счет средств Работодателя медицинских осмотров, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.2.5. В соответствии со статьей 187 ТК РФ педагогическим работникам в период их профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по письменному распоряжению Работодателя с отрывом от работы сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направленным на обучение в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2.6. Дети работников Учреждения имеют право посещать Учреждение, где работают их родители, в том числе бабушки и дедушки, по заявлению (без оформления направления) на период работы.

10.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации оказывает материальную помощь работникам – членам первичной профсоюзной организации в связи с семейными обстоятельствами.

10.2.8. Работодатель осуществляет выплату единовременной премии при наличии экономии фонда оплаты труда:

- ✓ в связи с юбилейной датой 50,55,60 и далее каждые 5 лет за многолетний и добросовестный труд в Учреждении в размере до 100 % должностного оклада;

- ✓ профессиональным праздником – Днем воспитателя и всех дошкольных работников – 27 сентября.

10.2.9. Работникам предоставляется отпуск с сохранением заработной платы в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- ✓ при рождении ребенка (мужу) – 2 рабочих дня;

- ✓ проводы детей в 1 класс 1 сентября – 1 рабочий день;

- ✓ проводы детей в 11 класс на последний звонок – 1 рабочий день;

- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 2 рабочих дня 1 раз в год;

- ✓ для проводов детей в армию – 2 рабочих дня;

- ✓ в случае свадьбы работника/ детей работника – 2 рабочих дня;

- ✓ в случае смерти близких родственников (детей, родителей, супруга/супруги, сестры/брата) – 3 рабочих дня;

- ✓ не освобожденному от основной работы председателю первичной профсоюзной организации – до 3 рабочих дней.

10.2.10. В случае участия работников в Республиканских, районных, городских соревнованиях (спартакиадах), освобождать от работы на время участия в соревнованиях с сохранением средней заработной платы.

10.2.11. Предоставлять работникам отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи (родители, дети, мужья/жены) до трех месяцев без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными членами семьи (дети, родители, мужья/жены) предоставляется на основании:

- ✓ заявления Работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособными членами семьи (дети, родители, мужья/жены);

- ✓ справки из медицинской организации о том, что нетрудоспособные члены семьи нуждаются в уходе;

- ✓ документе, подтверждающим родство (копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о заключении брака и т.д.);

10.2.12. Работодатель устанавливает работникам, осуществляющим наставническую деятельность стимулирующие выплаты за интенсивность труда в размере 50 % от должностного оклада в месяц на весь период наставничества.

10.2.13. Члены первичной профсоюзной организации пользуются дополнительными льготами и гарантиями:

- ✓ приобретение льготных путевок на санаторно – курортное лечение через Республиканский комитет Профсоюза;

- ✓ получение материального вознаграждения в связи с праздничными и юбилейными датами из средств профсоюзной организации;

- ✓ оказание бесплатной юридической помощи через Республиканский комитет Профсоюза;

- ✓ награждение Почетной грамотой Республиканского комитета Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Федерации Профсоюза Удмуртской Республики и денежными премиями из средств профорганизации за активную работу по защите законных прав и интересов работников Учреждения;

✓ увольнение работников, по п.п. 2, 3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ, а также по инициативе Работодателя проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа районной Профсоюзной организации в порядке, определенном статьями 82, 373, 376 ТК РФ;

✓ увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профессиональных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев ликвидации Учреждения.

10.2.14. За педагогическими работниками, призванными на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту, либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, сохраняются льготы и гарантии, имевшиеся на момент призыва на военную службу.

### 10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения о ходатайстве по представлению к присвоению почетных званий и наград государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на региональном уровне работников Учреждения.

10.3.2. Согласно приказам Минпросвещения России от 10.01.2019 № 5 «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения Российской Федерации, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда», от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации», ежегодно представлять к награждению ведомственными наградами работников, имеющих заслуги в сфере образования и отвечающих требованиям, установленным к представлению к каждой награде.

Отсутствие у кандидатов наград, установленных в Удмуртской Республике, не является основанием для отказа при представлении к награждению ведомственными наградами.

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

## XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, соглашениями, настоящим Коллективным договором **Работодатель** признает выборный орган первичной профсоюзной организации единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями, и **обязуется**:

11.1.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, организаций Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором.

11.1.2. Не допускать ограничения гарантированных законом социально -трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

11.1.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим Коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором.

11.1.4. Обеспечивать порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме без оплаты за услуги по их начислению и перечислению в соответствии с

Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 377 ТК РФ, а также с учетом профсоюзных нормативных документов, принятых по вопросам уплаты, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов.

11.1.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. В случае если работник, не состоящий в первичной профсоюзной организации, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем (статьи 30, 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению Работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы Работника в размере, определяемом и устанавливаемом в соответствии с Уставом Профсоюза (статья 377 ТК РФ).

11.1.6. Обеспечивать обязательное заключение трехстороннего соглашения о перечислении профсоюзных взносов между Работодателем, первичной профсоюзной организацией и Удмуртской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и перечислять в полном объеме с расчетного счета Учреждения на расчетный счет территориальной организации Профсоюза не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством.

11.1.7. Обеспечивать реализацию прав и гарантий профсоюзной деятельности, в том числе дополнительных к предусмотренным трудовым законодательством гарантий работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, а также гарантий освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов.

11.1.8. Не препятствовать представителям первичной профсоюзной организации, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным, уполномоченным по охране труда осуществлять профсоюзный контроль, включая совместно с органами государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

Обеспечивать обязательную рассылку в профком (в электронном виде и др.) приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников, в соответствии с установленными в Учреждении правилами документооборота.

11.1.10. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности средства связи и оргтехники, оборудование, а также канцелярские товары, лицензионное программное обеспечение и доступ к внутренним и внешним информационно-телекоммуникационным сетям, которыми пользуется Учреждение, возможность тиражирования информационных, полиграфических материалов, согласованных с Учреждением, доступ к справочным правовым системам.

11.1.11. Осуществлять бесплатно техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности первичной профсоюзной организации, а также хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации для постоянной работы.

11.1.12. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации помещения для делового общения и осуществления общественно значимых функций, в том числе для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы,

обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

11.2.13. Предоставлять 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 другую необходимую информацию.

11.2. Взаимодействие Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим Коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:

✓ учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

✓ учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

✓ согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений Работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения (согласия) сторон в порядке, установленном в соответствии с настоящим Коллективным договором;

11.3. С **учетом мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

✓ утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 101 ТК РФ);

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

✓ привлечение к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

✓ установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);

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

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

✓ утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

✓ утверждение должностных инструкций работников;

✓ представление работников к награждению отраслевыми и иными наградами;

✓ принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

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

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

✓ при принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения;

✓ увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, предусмотренных п.п.2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

✓ при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения в соответствии с п.3 части первой статьи 81 ТК РФ;

✓ и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. По **согласованию** с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

✓ установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

✓ установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

✓ утверждение норм профессиональной этики педагогических работников; или решения руководителем Учреждения только при наличии письменного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе при необходимости после проведения дополнительных взаимных консультаций для урегулирования возникших разногласий;

- ✓ определение особенностей регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении при установлении порядка временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях;
- ✓ утверждение расписания занятий;
- ✓ принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- ✓ составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- ✓ утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- ✓ утверждение графика длительных сроком до одного года отпусков педагогических работников;
- ✓ принятие Работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

11.6. **С предварительного согласия** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- ✓ применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации;
- ✓ перевод работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 39, 405 ТК РФ.

11.7. **С предварительного согласия** вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов первичной профсоюзной организации в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):

- ✓ сокращение численности или штата работников Учреждения (п. 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).

С учетом мотивированного мнения выборного органа соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов первичной профсоюзной организации в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части первой статьи 81 ТК РФ).

11.8. Члены первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 14 статьи 374 ТК РФ).

11.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников Учреждения, а также в состав управляющего совета Учреждения и иных органов управления и коллегиальных органов, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы работников, а также относящиеся к деятельности Учреждения в целом.

Председатель первичной профсоюзной организации принимает участие в работе управленческой команды Учреждения, приглашается для участия в организуемых руководителем заседаниях и мероприятиях социально-трудовой направленности и в других случаях, предусмотренных Коллективным договором.

11.10. Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе первичной профсоюзной организации значимой для деятельности Учреждения, принимает это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.

11.11. **Стороны совместно:**

11.11.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам Учреждения.

11.11.2. 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.

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

## **ХII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

### **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивая при этом:

✓ результативность работы первичной профсоюзной организации по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов членов первичной профсоюзной организации;

✓ проведение оценки деятельности первичной профсоюзной организации с целью измерения, оценки и выявления дефицитов в ее работе, корректировки целей, задач и планов ее развития;

✓ представление во взаимоотношениях с Работодателем интересов работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили выборный орган представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы;

✓ информирование членов первичной профсоюзной организации, работников Учреждения о развитии социально-партнерского взаимодействия в Учреждении, в том числе о выполнении Коллективного договора, локальных нормативных актов, принятых с участием выборного органа первичной профсоюзной организации;

✓ привлечение членов первичной профсоюзной организации к участию в мониторингах и опросах с целью изучения их ожиданий и потребностей, измерения качества проводимой работы и выработки новых проектов и программ, направленных на социальную поддержку членов первичной профсоюзной организации.

12.2. Содействовать повышению трудовой дисциплины, качеству труда, формированию корпоративной культуры, предотвращению возникновения коллективных и индивидуальных трудовых споров в Учреждении.

12.3. Своевременно рассматривать проекты локальных нормативных актов и представлять работодателю мотивированное мнение (согласование) по ним.

12.4. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных 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 определения и назначения стимулирующих выплат (посредством участия в их распределении и разработке показателей и критериев эффективности труда);

✓ правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (при ведении трудовой книжки по письменному заявлению работников в бумажном виде);

✓ правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работников;

✓ охраной труда в Учреждении;

✓ правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

✓ своевременностью, полнотой и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников, включая взносы в Социальный фонд России;

✓ соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения;

✓ по другим вопросам социально-трудового характера.

12.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора в пределах своей компетенции, а также положений Соглашения и других соглашений, распространяющихся на Работодателя и работников.

12.6. Участвовать в формировании в Учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

12.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам Учреждения и в суде, а также академические права и профессиональные интересы – в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.8. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности.

12.9. Осуществлять проверку правильности, полноты и своевременности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.

12.10. Информировать ежегодно членов первичной профсоюзной организации о своей работе, о деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов.

12.11. Ходатайствовать перед Работодателем о представлении к наградам работников Учреждения и участвовать в принятии учреждением решений о награждении работников.

12.12. Организовывать культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу для работников Учреждения и членов их семей за счет средств Работодателя, в том числе внебюджетных источников.

12.13. Вовлекать членов первичной профсоюзной организации, включая молодых педагогов, в активную профсоюзную деятельность, конкурсное движение и волонтерскую деятельность.

12.14. Информировать ежегодно членов первичной профсоюзной организации о результативности своей работы, деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов, программах Общероссийского Профсоюза образования.

12.15. Доводить до сведения членов первичной профсоюзной организации публичный отчет (доклад) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, территориальной организации Профсоюза и Общероссийского Профсоюза образования.

12.16. Осуществлять деятельность в интересах работников - членов первичной профсоюзной организации в соответствии с утвержденной профсоюзным комитетом сметой доходов и расходов по направлениям:

✓ организация отдыха и оздоровления членов Профсоюза и членов их семей;

✓ проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;

✓ оказание материальной помощи и социальной поддержки членам Профсоюза, в том числе ветеранам педагогического труда.

### **ХIII. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

#### **Ответственность сторон Коллективного договора**

13.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду.

13.2. Текущий (по итогам календарного года) и итоговый (за весь период срока действия) контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора в порядке, установленном сторонами Коллективного договора и решениями комиссии.

#### **13.3. Стороны договорились и обязуются:**

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

13.3.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и рассматривать результаты его выполнения.

13.3.3. Регулярно информировать друг друга о действиях и решениях по реализации Коллективного договора и выполнению решений Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора.

13.3.4. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

13.3.5. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам Учреждения.

13.3.6. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

13.4. 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.

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

#### **XIV. Заключительные положения**

14.1. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации доводят содержание Коллективного договора до сведения всех работников Учреждения под подпись.

Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений в коллективный договор) (или в недельный срок после получения уведомительной регистрации в органе по труду) копию Коллективного договора (изменений в Коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» и на страничке первичной профсоюзной организации.

14.2. Каждый вновь принимаемый на работу в Учреждение Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим Коллективным договором с учетом изменений под подпись.

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

До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, продлевать Коллективный договор с изменениями или заключить новый Коллективный договор.

Предложение стороны о продлении действия Коллективного договора или о заключении нового Коллективного договора осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений в Коллективный договор.

14.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, изменения типа государственного (муниципального) учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

14.5. Изменения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия, в том числе изменения в приложения к Коллективному договору, рассматриваются Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора в порядке, предусмотренном Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Стороны договорились, что изменения в Коллективный договор в течение срока его действия могут приниматься представителями сторон по решению Комиссии по подготовке, заключению,

контролю исполнения Коллективного договора без созыва общего собрания (конференции) работников Учреждения для их утверждения.

14.6. Изменения, вносимые в настоящий Коллективный договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего Коллективного договора.

14.7. Коллективный договор (изменения в Коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляются Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

14.8. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора:

приложение № 1 Порядок принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

приложение № 2 Форма Трудового договора;

приложение № 3 Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 163;

Положение № 4 Положение о Клубе молодых педагогов;

приложение № 5 Положение о системе наставничества;

приложение № 6 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 7 График работы работников МБДОУ № 163;

приложение № 8 Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;

приложение № 9 Положение об оплате труда работников МБДОУ № 163;

приложение № 10 Форма расчетного листка;

приложение № 11 Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников МБДОУ № 163;

приложение № 12 Случаи учета квалификационной категории при работе на разных должностях;

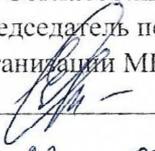
приложение № 13 Соглашение по охране труда;

приложение № 14 Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ № 163;

приложение № 15 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие средства.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.

**Порядок  
принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы  
трудового права, по согласованию с выборным органом первичной  
профсоюзной организации**

1. Настоящий Порядок принятия Работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее — Порядок) в соответствии со статьей 8 Трудового кодекса Российской Федерации, соглашениями, распространяющимися на работников и Работодателя, и Коллективным договором МБДОУ № 163 (далее – Коллективный договор) определяет порядок взаимодействия Работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее – первичная профсоюзная организация) при реализации полномочия Работодателя по разработке и принятию локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (по внесению в них изменений).

2. Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права (далее – локальный нормативный акт), утверждается приказом Работодателя и принимается с участием первичной профсоюзной организацией на основе применения двух порядков взаимодействия: с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (порядок предусматривается статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, прямо предусмотренных коллективным договором, в соответствии с настоящим Порядком.

Локальные нормативные акты принимаются в форме положения, порядка, правил, инструкции, регламента и др.

3. Локальным нормативным актом является принимаемый Работодателем в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями акт, который содержит обязательные правила поведения, рассчитанные на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц, имеющих отношение к данному Работодателю, и регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в МБДОУ № 163 (далее — образовательная организация).

В соответствии со статьей 12 ТК РФ локальный нормативный акт вступает в силу со дня его принятия Работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие.

Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:

- ✓ истечением срока действия;
- ✓ отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом (приказом Работодателя);
- ✓ вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты

устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

4. Сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке Коллективного договора (внесению в него изменений) может быть принято решение о придании ранее принятому в образовательной организации локальному нормативному акту статуса приложения к коллективному договору.

Локальные нормативные акты, принятые до заключения коллективного договора (внесения в него изменений) и являющиеся приложением к Коллективному договору, сохраняют свое действие после истечения срока действия Коллективного договора, если иное не установлено в коллективном договоре, а также в самом локальном нормативном акте при определении конкретного срока его действия.

Срок действия локального нормативного акта, принимаемого сторонами в ходе ведения коллективных переговоров по подготовке Коллективного договора (внесению в него изменений), определяется в самом локальном нормативном акте и (или) в соответствии Коллективным договором.

Изменения в локальные нормативные акты, которые являются приложением к Коллективному договору, вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, или в порядке, предусмотренном коллективным договором.

5. В соответствии с пунктом 1.20. Коллективного договора по инициативе Работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации первичная профсоюзная организация может быть привлечена к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта.

Решение об участии первичной профсоюзной организации в разработке проекта локального нормативного акта принимается уполномоченным представителем Работодателя и предусматривается в приказе Работодателя о подготовке документа (далее – приказ).

6. Работодатель направляет в установленные приказом сроки в профком проект разработанного локального нормативного акта, обоснование по нему, а также другие документы (проект приказа об его утверждении с поручениями и сроками, иные документы, в том числе подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта Работодателем (далее – пакет документов)).

Пакет документов передается председателю первичной профсоюзной организации в бумажном виде (с отметкой о дате и времени получения) либо направляется с использованием информационно-коммуникационных технологий в электронном виде (по электронной почте с подтверждением получения, в рамках электронного документооборота в образовательной организации и др.).

7. Выборный орган первичной профсоюзной организации рассматривает проект локального нормативного акта в срок не позднее семи рабочих дней с момента получения пакета документов и принимает решение на заседании первичной профсоюзной организации, которое оформляется протоколом и представляется Работодателю в виде выписки из протокола заседания первичной профсоюзной организации.

8. При рассмотрении проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов (приказ, распоряжение и др.) первичная профсоюзная организация дает обоснованную оценку соответствия их содержания положениям трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, Коллективного договора, действующих в образовательной организации локальных нормативных актов (далее – обязательные требования).

9. Обоснованная оценка проекта локального нормативного акта, а также сопутствующих ему проектов документов выражается путем принятия первичной профсоюзной организацией следующих решений:

✓ проект локального нормативного акта соответствует обязательным требованиям и согласовывается выборным органом первичной профсоюзной организацией;

✓ проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается выборным органом первичной профсоюзной организацией.

10. При согласовании первичной профсоюзной организацией проекта локального нормативного акта Работодатель принимает данный локальный нормативный акт с учетом установленного в образовательной организации порядка делопроизводства.

При этом на первом листе текста локального нормативного акта проставляются реквизиты согласования с выборным органом первичной профсоюзной организацией, указывающие на дату и номер протокола заседания первичной профсоюзной организации по данному вопросу, и содержащие подпись председателя первичной профсоюзной организации (гриф согласования документа «Согласовано»).

В приказе Работодателя об утверждении локального нормативного акта указывается на его принятие по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

11. Замечания и предложения первичной профсоюзной организации к проекту локального нормативного акта, а также к сопутствующим ему проектам документов с обоснованиями фиксируются непосредственно в протоколе заседания первичной профсоюзной организации либо в форме приложения к протоколу в виде таблицы поправок к проекту локального нормативного акта.

Замечания и предложения по содержанию, срокам введения в действие, сроку действия и порядку принятия локального нормативного акта должны быть конкретными и обоснованными, не допускающими двойного толкования.

12. Получив решение первичной профсоюзной организации о том, что проект локального нормативного акта не соответствует обязательным требованиям и не согласовывается выборным органом первичной профсоюзной организацией, Работодатель в двухдневный срок организует проведение взаимных консультаций с участием представителей сторон в целях обсуждения замечаний и предложений первичной профсоюзной организации и достижения взаимоприемлемого решения.

13. Взаимные консультации проводятся в течение трех календарных дней с момента их организации путем рассмотрения разногласий на заседании (заседаниях) постоянно действующего органа социального партнерства в образовательной организации – комиссии по коллективным переговорам, подготовке, заключению и контролю исполнения коллективного договора (далее – комиссия).

14. При недостижении согласия по обсуждаемым замечаниям и предложениям первичной профсоюзной организации разногласия оформляются решением комиссии (протоколом), после чего Работодатель не вправе принять данный локальный нормативный акт.

15. В случае принятия Работодателем локального нормативного акта, который не был согласован выборным органом первичной профсоюзной организации, в том числе в результате проведения взаимных консультаций в комиссии, а также при принятии Работодателем локального нормативного акта по согласованию с первичной профсоюзной организацией, содержание которого после согласования было изменено в одностороннем порядке, профком вправе обжаловать его в Государственной инспекции труда по Удмуртской Республике либо в суде, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном трудовым законодательством.

16. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации не представил решение в установленный срок либо решение выборного органа не содержит обоснования, Работодатель вправе принять локальный нормативный акт без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом проведения дополнительных совместных консультаций в сроки, определенные сторонами.

В этом случае Работодатель вправе сообщить о сложившейся ситуации в вышестоящий профсоюзный орган, с участием которого Работодатель и первичная профсоюзная организация в недельный срок с момента уведомления рассматривают данный вопрос.

17. Принятый Работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальный нормативный акт размещается в соответствии с пунктом 1.15.

Коллективного договора либо по решению Работодателя на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Работодатель с участием первичной профсоюзной организацией в соответствии с пунктом 1.14. Коллективного договора обеспечивает ознакомление работников под подпись с текстом принятого локального нормативного акта.

18. Положения настоящего Порядка применяются при внесении изменений в локальные нормативные акты, а также к случаям утверждения (принятия) Работодателем локальных актов ненормативного характера (графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и т.п.) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в соответствии с Коллективным договором.

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Ижевск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 163», именуемое в дальнейшем «Учреждение» в лице заведующего Изотовой Натальи Александровны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и гражданин \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящий трудовой договор (далее – Договор) регулирует трудовые отношения между Работником и Работодателем.
- 1.2. Работник принимается на работу в Учреждение на должность \_\_\_\_\_
- 1.3. Работа по настоящему договору является для Работника: (нужное подчеркнуть)
- основным местом работы;
  - по совместительству.
- 1.4. Местом работы Работника является Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 163» Индустриального района по адресу: г. Ижевск, ул. Дзержинского, 41
- 1.5. Датой начала работы является « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 1.6. Вид договора:
- на неопределенный срок (бессрочный) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
  - на определенный срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

(указать причину, по которой заключается срочный договор – ст.59 ТК РФ)

- 1.7. Работник осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.
- 1.8. Работник подчиняется непосредственно Работодателю.
- 1.9. При назначении на должность Работнику устанавливается испытание.
- 1.10. Срок испытания устанавливается продолжительностью    (недель, дней)

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ**

**2.1. Работник имеет право на:**

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим Договором:
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
  - бесплатная выдача средств индивидуальной защиты (одежда, обувь и иные средства) в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.3. Полную и достоверную информацию об условиях и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей должностью.
- 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
- 2.1.6. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.1.7. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом формах.
- 2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод законных интересов.
- 2.1.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений.
- 2.1.10. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.
- 2.1.12. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением своих обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке предусмотренным действующим законодательством.

## **2.2. Работник обязуется:**

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Договором и определяемые в должностной инструкции, являющейся неотъемлемой частью Договора.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, дисциплину труда, инструкции по охране труда, нормы служебной этики, требования по пожарной безопасности, производственной санитарии.

2.2.3. Исполнять приказы и указания вышестоящих руководителей, изданные в пределах их компетенции.

2.2.4. Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период пребывания в Учреждении.

2.2.5. Обеспечивать необходимые условия для осуществления воспитательно-образовательного процесса.

2.2.6. Соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и российским законодательством.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, правильно и по назначению использовать переданное ему для работы оборудование и материалы.

2.2.8. Незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей и сохранности имущества Учреждения.

2.2.9. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

2.2.10. Соблюдать порядок работы с персональными данными в соответствии с Положением о работе с персональными данными Учреждения.

2.2.11. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Учреждению, должностной инструкцией.

## **2.3. Работодатель имеет право:**

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать Договор в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Поощрять Работника за добросовестный и эффективный труд.

2.3.3. Требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.4. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством.

2.3.5. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

2.3.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.3.7. Принимать локальные нормативные акты.

## **2.4. Работодатель обязан:**

2.4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, локальные акты Учреждения.

2.4.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную Договором.

2.4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.4.4. Своевременно выдавать задания, обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.4.5. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

2.4.6. Своевременно исполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.4.7. 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.

2.4.8. Осуществлять контроль за действиями и решениями, принимаемыми Работником.

2.4.9. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном законодательством.

2.4.10. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных Работника.

2.4.11. Выплачивать Работнику заработную плату в сроки и в соответствии с настоящим Договором.

2.4.12. Знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами Учреждения под роспись.

2.4.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором.

### **3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА**

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается:

- оклад в размере \_\_\_\_\_ рублей
- выплата по районному коэффициенту в размере 15 %
- выплаты стимулирующего характера:
- ежемесячная надбавка за стаж работы - \_\_\_%\_\_ до изменения стажа.

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании Приложения об оплате труда работников МБДОУ № 163 с учетом показателей (критериев) изложенных в Приложении, позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Работодатель выплачивает заработную плату в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальную карту банка на основании заявления работника, не реже чем, каждые полмесяца: аванс в размере не менее 40% размера месячной заработной платы 25 числа текущего месяца, окончательный расчет текущей заработной платы – 10 числа следующего за расчетным периодом месяца.

3.3. Работник оплачивает питание в дошкольном учреждении ежемесячно 10 числа следующего за расчетным периодом месяца, путем вычета денежных средств из заработной платы на основании ведомости по расчетам с сотрудниками за питание в детских учреждениях.

### **4. ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ ТРУДА**

4.1. Характеристики условий труда: \_\_\_\_\_

В соответствии с картой аттестации рабочего места (указываются основные характеристики работы и требования к уровню их выполнения: в офисном помещении/ на улице/ на дому у работника/ на предприятии)

4.2. Гарантии и компенсации за работу в тяжелых, вредных и (или) опасных условиях: (положены в размере \_-\_/ не положены). Компенсации работнику за тяжелые, особо тяжелые работы и работы с вредными, особо вредными или опасными условиями труда (СИЗ, молоко, спецпитание, дополнительная оплата, дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, льготное пенсионное обеспечение)

4.3. Условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы) – нет.

### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Рабочее время Работника определяется графиком работы, тарификацией и должностными обязанностями в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим Договором и должностной инструкцией и составляет \_\_\_\_\_ часов в неделю.

5.2. Работник не имеет права без разрешения администрации Учреждения менять график работы, нагрузку.

5.3. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Работнику устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней, дополнительный \_-\_ календарных дней, который предоставляется по графику, утверждаемому Работодателем.

### **6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию за счет средств Работодателя в порядке и на условиях, установленных законодательством.

### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае неисполнения и ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и является основанием для издания приказа руководителем Учреждения о приеме на работу.

8.2. Условия настоящего Договора могут подлежать изменению в соответствии с изменениями законодательства РФ о труде и распорядительными актами Работодателя в соответствии со ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном действующем законодательстве порядке.

8.4. Настоящий Договор расторгается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде и настоящим Договором, с предоставлением гарантий и компенсаций.

## 9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Договор составлен в двух экземплярах и находится по одному у каждой из сторон, имеет одинаковую юридическую силу.

9.2. Персональные данные и документы, представляемые при приеме на работу хранятся в личном деле Работника в Учреждении.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются двусторонним письменным соглашением путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

## 10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

### Работодатель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 163»

Адрес: 426039, г. Ижевск, ул. Дзержинского, 41

ИНН 1833022674

ОГРН 1021801504130

Банковские реквизиты: л/с 20790740174 в

Управлении финансов Администрации г. Ижевска

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.А. Изотова

М.П.

### Работник:

\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

тел: \_\_\_\_\_

Работник \_\_\_\_\_

(личная подпись, ФИО)

До подписания трудового договора работник ознакомлен: с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением об условиях оплаты труда, Уставом Учреждения, Инструкцией по охране труда.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись                      расшифровка подписи

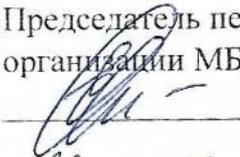
В соответствии со ст. 9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», **даю согласие** на сбор, обработку, накопление, распространение, использование и уничтожение предоставляемых мною следующих персональных данных и данных на моего ребенка: фамилия, имя, отчество, сведения о семейном положении, составе семьи, возрасте, количестве детей, об образовании, квалификации, о состоянии здоровья, документов подтверждающих право на предоставление гарантий, компенсаций, наличие (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования, место рождения (республика, край, область, район, город), адрес места жительства или место пребывания (республика, край, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира) в соответствии с действующим законодательством в течение всего срока действия договора. Оставляю за собой право на отзыв настоящего соглашения.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись                      расшифровка подписи

Получил один экземпляр трудового договора \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«29» 03 2024 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.

Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ № 163  
Протокол от 23.02.2024 № 3

## Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 163

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБДОУ № 163 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции, Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность», Приказа Минтруда России от 18.10.2013 № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», Трудового кодекса Российской Федерации, а также Устава МБДОУ № 163 и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность МБДОУ № 163.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, принципы проведения аттестации педагогических работников, их подготовку и порядок проведения аттестации, а также регламентирует деятельность Аттестационной комиссии в МБДОУ № 163.

1.3. Настоящее Положение применяется ко всем педагогическим работникам, осуществляющим свою деятельность в МБДОУ № 163, в том числе работающим по совместительству.

1.4. В соответствии с Постановлением Правительства от 21.01.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к педагогическим работникам относятся:

- воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- педагог – психолог;
- старший воспитатель;

1.4. Аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, осуществляет Аттестационная комиссия самостоятельно формируемая МБДОУ № 163 (далее – Аттестационная комиссия учреждения).

1.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, а также Управления образования Администрации города Ижевска по вопросам аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, Положением об Аттестационной комиссии МБДОУ № 163.

## **2. Цели, задачи и принципы аттестации педагогических работников**

2.1. Аттестация педагогических работников (далее – Аттестация) проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

2.2. Основными задачами проведения аттестации является:

а) стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального, личностного и карьерного роста;

б) определение необходимости дополнительного профессионального образования педагогических работников;

в) повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

г) выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников, в том числе в целях организации (осуществления) методической помощи (поддержки) и наставнической деятельности в МБДОУ;

д) учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава МБДОУ;

е) обеспечение дифференциации оплаты труда педагогических работников с учетом установленных квалификационных категорий, объема педагогической работы либо дополнительной работы.

2.3. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

### **3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности**

3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности Аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной МБДОУ № 163.

3.2. Аттестационная комиссия учреждения создается распорядительным актом работодателя из числа работников МБДОУ и состоит не менее чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Аттестационной комиссии учреждения.

3.3. В состав Аттестационной комиссии учреждения в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ № 163, а при отсутствии такового – иного представительного органа (представителя) работников МБДОУ.

Руководитель учреждения в состав Аттестационной комиссии учреждения не входит.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

3.5. Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.6. Проведение аттестации каждого педагогического работника осуществляется на основе представления работодателя, которое он вносит непосредственно в Аттестационную комиссию учреждения (далее – представление работодателя).

3.7. В представлении работодателя содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) наименование должности на дату проведения аттестации;

в) дата заключения трудового договора по этой должности;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информацию о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.8. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением работодателя педагогический работник по желанию может представить в Аттестационную комиссию учреждения дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты, предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением работодателя составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составляется акт.

3.9. Аттестация проводится на заседании Аттестационной комиссии учреждения с участием педагогического работника.

Заседание Аттестационной комиссии учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Аттестационной комиссии учреждения.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании Аттестационной комиссии учреждения по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под подпись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии учреждения без уважительной причины Аттестационная комиссия учреждения проводит аттестацию в его отсутствие.

3.10. Аттестационная комиссия учреждения рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения педагогического работника, характеризующие его профессиональную деятельность (при их наличии).

3.11. По результатам аттестации педагогического работника Аттестационная комиссия учреждения принимает по следующим решениям:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.12. Решение принимается Аттестационной комиссией учреждения в соответствии в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов Аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии учреждения, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.13. В случаях, когда не менее половины членов Аттестационной комиссии учреждения, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующих на заседании Аттестационной комиссии учреждения, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии учреждения, присутствующими на заседании, который хранится у работодателя вместе с представлениями работодателя, внесенными в Аттестационную комиссию учреждения дополнительными сведениями, представленными педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (при наличии).

3.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее 2 рабочих дней со дня ее проведения секретарем Аттестационной комиссии учреждения составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, по которой проводилась аттестация, дате заседания Аттестационной комиссии учреждения решения. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение 3 рабочих дней после ее составления.

Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника. Сведения об аттестации педагогического работника, проводимого с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности не вносятся.

3.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.18. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет;
- е) отсутствующие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестации педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.19. Аттестационная комиссия учреждения дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающими достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

#### **4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационной категории**

4.1. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию.

4.2. Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию осуществляется Аттестационной комиссией, формируемой соответствующими федеральными органами исполнительной власти или уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

4.3. В состав Аттестационной комиссии входит не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников (далее - специалисты).

4.4. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории производится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в Аттестационную комиссию, либо направленных в адрес Аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ (далее – заявление в аттестационную комиссию).

4.5. Государственную услугу «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» предоставляет Министерство образования и науки Удмуртской Республики.

Ссылка на получение услуги в электронном виде: <http://uslugi.udmurt.ru/root/10005>

4.6. В заявлении в Аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности, об

имеющихся квалификационных категориях, а также учитывают должность, по которой они желают пройти аттестацию.

4.7. Заявления в Аттестационную комиссию подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности их работы в МБДОУ № 163, в том числе в период нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком.

4.8. Заявления в Аттестационную комиссию о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории подаются педагогическими работниками, имеющими (имевшими) по одной из должности первую или высшую квалификационную категорию.

4.9. Заявление, поданное в Аттестационную комиссию, рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня получения комиссией, в течение которого определяется определенный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Аттестационной комиссии направлять в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

Проведение аттестации педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории по соответствующей должности осуществляется с учетом всестороннего анализа их профессиональной деятельности, проведенного специалистами (за исключением случаев, указанных в абзаце четвертом и пятом настоящего пункта).

Проведение аттестации педагогических работников, имеющих государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия и иные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, в целях установления первой или высшей квалификационной категории осуществляется на основе сведений, подтверждающих наличие у педагогических работников наград, званий, знаков отличия, сведения о награждениях за участие в профессиональных конкурсах.

При аттестации педагогических работников, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, учитываются государственные награды, почетные звания, ведомственные знаки отличия, полученные за достижения в спортивной подготовке лиц, ее проходящих, а также результаты конкурсов профессионального мастерства.

4.10. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.11. Заседание Аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух трети от общего числа их членов.

4.12. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании Аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание Аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

4.13. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе в области искусств, в области физической культуры и спорта, по итогам мониторинга и иных форм контроля, проводимых в МБДОУ;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по результатам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);

выявления развития у обучающихся способностей к интеллектуальной, творческой, физкультурно – спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников МБДОУ.

4.14. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе следующих показателей их профессиональной деятельности:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ, в том числе в области искусств, физической культуры и спорта, по итогам мониторингов, проводимых МБДОУ;

достижения обучающимися положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по результатам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»);

выявления и развития способностей обучающихся в интеллектуальной, творческой, физкультурно - спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активное участие в работе методических объединений педагогических работников, в разработке программно – методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

4.15. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется Аттестационной комиссией на основе результатов их работы, соответствующим показателям, предусмотренным пунктами 4.13, 4.14 настоящего Положения, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

4.16. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории (указать должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

4.17. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равенстве голосов Аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику первой квалификационной категории, высшей квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщают ему после подведения итогов голосования.

Решение Аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

4.18. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения Аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория.

4.19. Педагогические работники, которым отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в Аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

4.20. На основании решения Аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников органы, указанные в пункте 4.2. настоящего Положения, издают соответствующий распорядительный акт об установлении педагогическим работникам со дня вынесения решения Аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

На основании указанных распорядительных актов работодатели вносят соответствующие записи в трудовые книжки работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

4.21. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогического работника вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.22. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

## **5. Аттестация педагогических работников в целях установления**

### **квалификационной категории «педагог - методист» или «педагог - наставник»**

5.1. Аттестация в целях установления квалификационной категории «педагог - методист» или «педагог – наставник» проводится по желанию педагогических работников.

К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.2. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог - методист» или «педагог - наставник» проводится Аттестационными комиссиями, сформированными в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Положения.

5.3. В заявлении в Аттестационную комиссию педагогические работники сообщают сведения об уровне образования (квалификации), результатах деятельности, связанной с методической работой или наставничеством, об имеющейся высшей квалификационной категории, а также о квалификационной категории, по которой они желают пройти аттестацию.

К заявлению в Аттестационную комиссию прилагается ходатайство работодателя в Аттестационную комиссию, характеризующее деятельность педагогического работника, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации (далее – Ходатайство работодателя).

Ходатайство работодателя формируется на основе решения педагогического совета организации (иного коллегиального органа управления образовательной организации), на котором рассматривалась деятельность педагогического работника, осуществляющего методическую работу или наставничество, согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, а при отсутствии такового – с иным представительным органом (представителем) работников МБДОУ.

5.4. Сроки рассмотрения Аттестационной комиссией заявлений рассматриваются в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально, а также осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроках, формах и способах проведения аттестации.

Педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания Аттестационной комиссией направить в Аттестационную комиссию дополнительные сведения, характеризующие их методическую или наставническую деятельность.

Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения Аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.5. Квалификационная категория «педагог - методист» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящих в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководство методическим объединением педагогических работников образовательной организации и активного участия в методической работе образовательной организации;

руководства разработкой программно – методического сопровождения образовательного процесса, в том числе методического сопровождения реализации инновационных образовательных программ и проектов в образовательной организации;

методической поддержки педагогических работников образовательной организации при подготовке к участию в профессиональных конкурсах;

участия в методической поддержке (сопровождении) педагогических работников образовательной организации, направленной на их профессиональное развитие, преодоление профессиональных дефицитов;

передача опыта по применению в образовательной организации авторских учебных и (или) учебно – методических разработок.

5.6. Квалификационная категория «педагог - наставник» устанавливается педагогическим работникам на основе следующих показателей деятельности, не входящей в должностные обязанности по занимаемой в организации должности:

руководства практической подготовкой студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования;

наставничества в отношении педагогических работников образовательной организации. активного сопровождения их профессионального развития в МБДОУ;

содействие в подготовке педагогических работников, в том числе молодых специалистов к участию в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства;

распространение авторских подходов и методических разработок в области наставнической деятельности в МБДОУ.

5.7. Оценка деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории «педагог - методист» или «педагог - наставник» осуществляется Аттестационной комиссией на основе ходатайства работодателя, а также показателей, предусмотренных пунктами 5.5, 5.6 настоящего Положения, характеризующих дополнительную деятельность педагогических работников, направленную на совершенствование методической работы или наставничества непосредственно в образовательной организации, не входящую в должностные обязанности по занимаемой в организации должности.

5.8. По результатам аттестации Аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

установить квалификационную категорию «педагог - методист», квалификационную категорию «педагог - наставник» (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории «педагог - наставник» (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.9. Решение Аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Аттестационной комиссии.

При равенстве голосов Аттестационная комиссия принимает решение об установлении педагогическому работнику квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом Аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании Аттестационной комиссии, сообщают ему после подведения итогов голосования.

5.10. Решение Аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения и является основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников за наличие квалификационных категорий «педагог - методист», «педагог - наставник» при условии выполнения дополнительных обязанностей, связанных с методической или наставнической деятельностью.

5.11. На основании решения Аттестационной комиссии соответствующий федеральный орган исполнительной власти или уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации издадут соответствующий распорядительный акт об установлении квалификационной категории «педагог - методист», квалификационной категории «педагог - наставник» со дня вынесения решения Аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети «Интернет».

На основании вышеуказанных распорядительных актов работодатель вносит соответствующие записи в трудовые книжки педагогических работников и (или) в сведения об их трудовой деятельности.

5.12. При принятии в отношении педагогического работника решения Аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории «педагог - методист» или квалификационной категории «педагог - наставник» проведение аттестации в целях

установления таких квалификационных категорий осуществляется не ранее чем через один год после принятия Аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории «педагог - методист» или «педагог - наставник» педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.14. Квалификационные категории («педагог - методист», «педагог - наставник»), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 163, принимается на педагогическом совете, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на период действия Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196, до 31.08.2029.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном в п.6.1 настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменения или дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

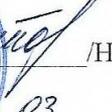
 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.



Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.

Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ № 163

Протокол от 23.02.2024 № 3

## **Положение о Совете молодых педагогов МБДОУ № 163**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение о Совете молодых педагогов (далее – Положение) регламентирует деятельность Совета молодых педагогов МБДОУ № 163 (далее – Совет, Организация) – общественного объединения молодых педагогических работников Организации.

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Комплексной программа повышения профессионального уровня педагогических работников общеобразовательных организаций;
- ✓ профессиональными стандартами работников системы образования;
- ✓ письмом Министерства образования и науки Российской Федерации совместно с Общероссийским профсоюзом образования от 11 июля 2016 № НТ-94/08/326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»;
- ✓ Коллективным договором МБДОУ № 163;
- ✓ настоящим Положением.

1.3. Клуб взаимодействует с администрацией и первичной профсоюзной организацией Организации.

1.4. Совет может иметь свою символику (эмблему, вымпел, гимн).

### **II. Цели и задачи Совета**

2.1. Целью деятельности Совета является объединение молодых педагогов Организации для содействия их профессиональному становлению и развитию.

2.2. Задачи Совета:

- ✓ содействовать закреплению молодых кадров в Организации;
- ✓ оказывать помощь молодым педагогам в повышении их профессионального мастерства (обобщать и распространять среди молодых педагогов передовой педагогический опыт, оказывать им методическую помощь);
- ✓ защищать профессиональные и социальные интересы молодых педагогов;
- ✓ содействовать обеспечению достойных условий труда, жизни и организации досуга молодых педагогов Организации;
- ✓ формировать, развивать корпоративную и профессиональную культуру;
- ✓ содействовать развитию инновационной деятельности молодых педагогов и оказывать помощь в их реализации.

### **III. Основные направления деятельности Совета**

Деятельность Совета осуществляется по следующим направлениям:

3.1. Научно-методическое:

- ✓ инициирование и поддержка проектов молодых педагогов;
- ✓ создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы («Педагог года», «Компетентность педагога – успешность ребенка», «Развитие личностного и

профессионального потенциала педагога», «Достижение моих воспитанников», «Педагогический проект» и др.);

✓ определение (совместно с администрацией и первичной профсоюзной организацией) критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы;

✓ организация и проведение курсов повышения квалификации, конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов и др.

✓ разработка и реализация системы мероприятий для активизации творческой деятельности молодых педагогов.

### 3.2. Социально-правовое:

✓ осуществление контроля за соблюдением законодательства о социальных и правовых гарантиях молодежи и охраны труда;

✓ способствование разработке и активного участия в подготовке локальных нормативных актов Организации, направленных на меры социальной поддержки и поощрения молодых педагогов Организации;

✓ оказание консультационной помощи молодым педагогам по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оплаты труда;

✓ участие в разработке и содействии реализации комплекса мер по повышению социального статуса молодого педагога и престижа педагогической профессии.

### 3.3. Информационное:

✓ создание странички молодого педагога на сайте образовательной организации;

✓ информирование молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Клуба молодых педагогов.

### 3.4. Спортивно-оздоровительное:

✓ пропаганда здорового образа жизни среди участников образовательного процесса;

✓ поддержка инициатив молодых педагогов, направленных на здоровьесбережение;

✓ организация и проведение различных физкультурно-оздоровительных мероприятий для всех участников образовательного процесса.

### 3.5. Добровольческое:

✓ организация и проведение добровольческих акций с различными категориями граждан;

✓ инициирование и проведение мероприятий для ветеранов педагогического труда;

✓ создание различных добровольческих движений в Организации.

### 3.6. Досуговое:

✓ организация и проведение различных культурно-массовых мероприятий Организации;

✓ участие в событиях Организации, города, района, страны.

## **IV. Состав, структура и регламент работы Совета**

4.1. Членами Совета могут быть молодые педагоги в возрасте до 35 лет.

4.2. Членство в Совете не является препятствием для участия в других организациях.

4.3. Члены Совета сохраняют свою самостоятельность и права.

4.4. Каждый Член Совета вправе по своему усмотрению выйти из Совета по предоставлению Председателю заявления.

4.5. Члены Совета вправе:

✓ избирать и быть избранными в руководящий состав Совета;

✓ вносить на рассмотрение Совета предложения по всем вопросам, являющимся предметом деятельности Совета, участвовать в их обсуждении и принятии решений;

✓ использовать возможности Совета для защиты своих интересов в Организации;

✓ использовать в полном объеме информацию, имеющуюся в Совете.

4.6. Члены Совета обязаны:

✓ соблюдать действующее законодательство и настоящее Положение;

✓ выполнять решения руководящего состава Совета;

✓ не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности Совета.

4.7. Члены Совета не вправе самостоятельно без согласия Совета действовать от его имени в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления, а также с физическими или юридическими лицами.

4.8. Организацию и координацию деятельности Совета осуществляет избранный Председатель Совета.

4.9. Работой Совета руководит председатель Совета (далее – Председатель), а в его отсутствие – назначенный исполняющим обязанности заместитель Председателя.

4.10. Выборы Председателя и заместителя Председателя осуществляются открытым голосованием на первом заседании путем получения простого большинства голосов, если в нем принимают участие не менее 70% его членов.

4.11. Полномочия Председателя Совета осуществляются 1 год.

4.12. Председатель:

- ✓ утверждает перспективный план работы Совета;
- ✓ созывает и проводит заседания Совета;
- ✓ имеет право делегироваться в состав других общественных объединений в системе образования;
- ✓ входит в комиссии по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по охране труда, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иных коллегиальных органов учреждения деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

4.13. Заместитель председателя исполняет специальные поручения, данные Председателем или членами Совета для реализации плана деятельности Совета, обязанности досрочно выбывших постоянных членов Совета до выборов новых.

4.14. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается на общем заседании Совета и согласуется с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.16. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

4.17. Заседание оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

## **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников Организации, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163  
 /Байгузина Е.Л.  
«20» 03 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163  
 /Н.А.Изотова  
«20» 03 2024 г.



Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ № 163  
Протокол от 23.02.2024 № 3

## Положение о системе наставничества педагогических работников МБДОУ № 163

### 1. Общие положения

1.1. Система наставничества педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее – Система наставничества) разработана на основании следующих нормативных актов:

✓ Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-Р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

✓ Указа Президента РФ от 7.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

✓ Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (Целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;

✓ Постановления Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-Р Министерству образования и науки Удмуртской Республике»;

✓ Паспорта национального проекта «Образование» (утв. президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам, протокол от 24.12.2018 № 16);

✓ Паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (утв. Координационным комитетом по вопросам стратегического развития и реализации приоритетных проектов при Главе УР, протокол от 11.12.2018 № 8);

✓ Методических рекомендаций для образовательных организаций по реализации системы (целевой модели) наставничества педагогических работников;

✓ Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 21.07.2021 № 1077 «Об утверждении Концепции создания единой системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в Удмуртской Республике»;

✓ Приказа Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 16.02.2022 № 255 «Об организации работы по внедрению Региональной целевой модели наставничества педагогических работников и обучающихся образовательных организаций Удмуртской Республики».

1.2. Цель внедрения системы наставничества: раскрытие личностного, а также профессионального потенциала наставника и наставляемого, путем создания условий для формирования эффективной системы сопровождения, самоопределения и профессиональной ориентации педагогических работников (далее – педагоги) и молодых специалистов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее – Образовательная организация).

1.3. Задачи внедрения Системы наставничества:

✓ формирование открытого и эффективного сообщества наставников и наставляемых вокруг Образовательной организации, способного на комплексную поддержку и повышение качества образования;

✓ выявление и распространение лучших программ и практик наставничества;

✓ создание психологически комфортной среды для развития и повышения квалификации педагогов, увеличение числа закрепившихся в профессии педагогических кадров;

✓ подготовка наставляемого к самостоятельной, осознанной и социально продуктивной деятельности в современном мире;

✓ раскрытие личностного, творческого, профессионального потенциала наставника и наставляемого через реализацию индивидуальной образовательной траектории.

1.4. Структура Системы наставничества включает:

✓ нормативное обеспечение внедрения Системы наставничества;

✓ финансово-экономические условия внедрения Системы наставничества;

✓ формы наставничества в Образовательной организации;

✓ механизм реализации Системы наставничества в Образовательной организации;

✓ структуру управления Системой наставничества педагогических работников в Образовательной организации;

✓ содержание и технологии наставничества;

✓ мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества.

1.5. В Положении используются следующие понятия:

*Наставник* – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личностного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

*Наставляемый* – участник системы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке приобретает новый опыт, развивает необходимые навыки и компетенции, добивается предсказуемых результатов, преодолевая тем самым свои профессиональные и личностные затруднения.

*Куратор* – сотрудник Образовательной организации, учреждения из числа ее социальных партнеров (другие образовательные учреждения – школы, вузы, колледжи; учреждения культуры и спорта, дополнительного профессионального образования, предприятия и др.), который отвечает за реализацию персонализированных(ой) программ(ы) наставничества.

*Методическое объединение/совет наставников образовательной организации* – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества.

*Целевая модель наставничества* – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательной организации.

## **II. Нормативное обеспечение системы наставничества**

2.1. Процесс наставничества в Образовательной организации регулируется следующими нормативными документами: распорядительным актом Образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества, письменным согласием наставника и наставляемого (законного представителя несовершеннолетнего наставляемого) на участие в программе наставничества; дополнительным соглашением к трудовому договору наставника; приказом «Об утверждении положения о системе наставничества педагогических работников в Образовательной организации»; приказом(ами) о закреплении наставнических пар/групп с письменного согласия их участников.

2.2. Распорядительный акт Образовательной организации о внедрении Целевой модели наставничества включающий:

✓ основания для внедрения Целевой модели наставничества в Образовательной организации;

✓ сроки внедрения Целевой модели наставничества в Образовательной организации;

✓ назначение ответственных за внедрение и реализацию Целевой модели наставничества в Образовательной организации с описанием обязанностей (руководитель организации, куратор, МО);

✓ сроки проведения мониторинга эффективности программ наставничества;

✓ планируемые результаты внедрения Целевой модели наставничества в Образовательной организации.

### **III. Финансово-экономические условия внедрения системы наставничества**

3.1. Стимулирование реализации Системы наставничества является инструментом мотивации и выполняет три функции – экономическую, социальную и моральную.

3.2. Материальное (денежное) стимулирование предполагает возможность Образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе регионального и муниципального уровня определять размеры выплат стимулирующего характера, установленные работнику за реализацию наставнической деятельности.

3.3. Нематериальные способы стимулирования предполагают комплекс мероприятий, направленных на повышение общественного статуса наставников, публичное признание их деятельности и заслуг, рост репутации, улучшение психологического климата в коллективе, увеличение работоспособности педагогических работников, повышение их лояльности к руководству, привлечение высококвалифицированных специалистов, которые не требуют прямого использования денежных и иных материальных ресурсов:

✓ наставники могут быть рекомендованы для включения в резерв управленческих кадров органов государственной власти различных уровней и органов местного самоуправления;

✓ наставническая деятельность может быть учтена при проведении аттестации, конкурса на занятие вакантной должности (карьерный рост), выдвижении на профессиональные конкурсы педагогических работников, в том числе в качестве членов жюри;

✓ награждение наставников дипломами/благодарственными письмами (на официальном сайте Образовательной организации, в социальных сетях), представление к награждению ведомственными наградами, поощрение в социальных программах.

3.4. Участие в муниципальных мероприятиях, таких как: фестивали, форумы, конференции наставников, конкурсы профессионального мастерства и т.д.

3.5. Лучшие наставники молодежи из числа педагогических работников Образовательной организации могут быть награждены государственной наградой Российской Федерации – знаком отличия «За наставничество» (вместе с «Положением о знаке отличия «За наставничество»), введенный в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.03.2018 № 94 «Об учреждении знака отличия «За наставничество».

3.6. Лучшим наставникам могут быть присуждены ведомственные награды Минпросвещения России – нагрудные знаки «Почетный наставник» и «Молодость и Профессионализм», учрежденные приказом Минпросвещения России от 01.07. 2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации».

### **IV. Формы наставничества в образовательной организации**

4.1. В отношении педагогических работников Система наставничества предусматривает реализацию следующих приоритетных форм наставничества:

1) «педагог – педагог»,

2) «руководитель Образовательной организации – педагог»,

3) «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа».

4.2. Форма наставничества «педагог–педагог». В рамках этой формы одной из основных задач наставничества является сокращение сроков адаптации молодых специалистов к профессии, успешное закрепление молодого (начинающего) педагога на месте работы или в должности педагога, повышение его профессионального потенциала и уровня, а также создание комфортной профессиональной среды внутри Образовательной организации.

В такой форме наставничества, как «педагог – педагог», возможны следующие модели взаимодействия:

1) «опытный педагог – молодой специалист». Данная модель является классическим вариантом поддержки со стороны опытного педагога (педагога-профессионала) для приобретения молодым педагогом необходимых профессиональных навыков (организационных, предметных, коммуникационных и др.).

2) «лидер педагогического сообщества – педагог, испытывающий профессиональные затруднения в сфере коммуникации». В этой модели на первый план выходит психологическая и личностная поддержка педагога, который в силу различных причин имеет проблемы социального

характера в выстраивании коммуникации и социального взаимодействия. Главное направление наставнической деятельности – профессиональная социализация наставляемого. Эту поддержку необходимо сочетать с профессиональной помощью по развитию его педагогических компетенций и инициатив.

3) «педагог-новатор – консервативный педагог». В данной модели педагог, склонный к новаторству и нестандартным решениям, помогает опытному педагогу овладеть современными цифровыми технологиями. Главный метод общения между наставником и наставляемым – выведение консервативного педагога на рефлексивную позицию в отношении его педагогического опыта, который в значительной мере сформировался в условиях субъект-объектной педагогики.

4.3. Форма наставничества *«руководитель Образовательной организации – педагог»*. В отдельных случаях руководитель Образовательной организации может стать наставником педагогов. В этом случае реализуется форма наставничества «педагог – педагог».

4.4. Форма наставничества *«работодатель – студент педагогического вуза/колледжа»* (обучающиеся в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, реализующих образовательные программы по направлению подготовки «Образование и педагогические науки»).

В форме наставничества «работодатель – студент педагогического вуза/колледжа» речь идет о будущем педагоге, а в данный момент – студенте педагогического вуза или организации среднего профессионального образования, который проходит педагогическую практику в Образовательной организации или трудоустроился в ней. Нередки случаи, когда на практику приходит студент – выпускник данной организации с намерением вернуться в нее уже в качестве дипломированного педагога. В данной ситуации у работодателя появляется возможность осуществления наставничества в отношении будущего коллеги.

Формы наставничества выбирается в зависимости от цели персонализированной программы наставничества педагога, имеющихся профессиональных затруднений, запроса наставляемого и имеющихся кадровых ресурсов. Так же определяются виды наставничества, которые могут использоваться в комплексе в зависимости от запланированных эффектов.

4.5. Виды наставничества:

1) *Виртуальное (дистанционное) наставничество* – дистанционная форма организации наставничества с использованием информационно-коммуникационных технологий, таких как видеоконференции, платформы для дистанционного обучения, социальные сети и онлайн-сообщества, тематические интернет-порталы и др. Обеспечивает постоянное профессиональное и творческое общение, обмен опытом между наставником и наставляемым, позволяет дистанционно сформировать пары «наставник – наставляемый», привлечь профессионалов и сформировать банк данных наставников, делает наставничество доступным для широкого круга лиц.

2) *Наставничество в группе* – форма наставничества, когда один наставник взаимодействует с группой наставляемых одновременно (от двух и более человек).

3) *Краткосрочное или целеполагающее наставничество* – наставник и наставляемый встречаются по заранее установленному графику для постановки конкретных целей, ориентированных на определенные краткосрочные результаты. Наставляемый должен приложить определенные усилия, чтобы проявить себя в период между встречами и достичь поставленных целей.

4) *Реверсивное наставничество* – профессионал младшего возраста становится наставником опытного работника по вопросам новых тенденций, технологий, а опытный педагог становится наставником молодого педагога в вопросах методики и организации учебно-воспитательного процесса.

5) *Ситуационное наставничество* – наставник оказывает помощь или консультацию всякий раз, когда наставляемый нуждается в них. Как правило, роль наставника состоит в том, чтобы обеспечить немедленное реагирование на ту или иную ситуацию, значимую для его подопечного.

6) *Скоростное наставничество* – однократная встреча наставляемого (наставляемых) с наставником более высокого уровня (профессионалом/компетентным лицом) с целью построения взаимоотношений с другими работниками, объединенными общими проблемами и интересами или обменом опытом. Такие встречи помогают формулировать и устанавливать цели индивидуального развития и карьерного роста на основе информации, полученной из

авторитетных источников, обменяться мнениями и личным опытом, а также наладить отношения «наставник – наставляемый» («равный – равному»).

7) *Традиционная форма наставничества* («один-на-один») – взаимодействие между более опытным и начинающим работником в течение определенного продолжительного времени. Обычно проводится отбор наставника и наставляемого по определенным критериям: опыт, навыки, личностные характеристики и др.

## **V. Механизм реализации целевой модели наставничества**

5.1. Система наставничества в Образовательной организации реализуется в несколько этапов: подготовительный, проектировочный, реализационный, рефлексивно-аналитический, результативный.

### **5.2. Подготовительный этап:**

✓ администрацией Образовательной организации проводится предварительный анализ проблем, которые возможно решить программой наставничества;

✓ отбор наставников и наставляемых;

✓ подбор и закрепление наставников за наставляемыми (за наставляемым может быть закреплено несколько наставников, у наставника может быть несколько наставляемых);

✓ разработка и утверждение приказом руководителя Образовательной организации нормативных документов реализации Системы наставничества (см. раздел II);

✓ оформление договоров между предприятиями и образовательными организациями о проведении производственной практики, стажировки;

✓ обучение наставников, тьюторов, кураторов наставнической деятельности и наставников, знакомство наставляемых с системой наставничества (повышение квалификации, переподготовка, стажировка);

✓ выявление наставником (тьютором) индивидуальных потребностей, мотивов, способностей и склонностей наставляемого, его актуального уровня развития посредством различных методов исследования.

### **5.3. Проектировочный этап:**

✓ работа наставника и наставляемого с целеполаганием (постановка лично значимой образовательной или воспитательной цели);

✓ определение ресурсов наставляемого;

✓ анализ избыточной образовательной или воспитательной среды;

✓ самоанализ наставляемого (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

✓ самоанализ (соотнесение индивидуальных потребностей с внешними требованиями (конкурсы, олимпиады и др.);

✓ проектирование индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории;

✓ конкретизация цели, наполнение ресурсами (выбор курсов, кружков, экспертов, дистанционных, сетевых форматов и др.);

✓ оформление, визуализация (карта, программа, план, маршрутный лист и др.).

### **5.4. Реализационный этап:**

✓ организация и осуществление куратором наставничества в Образовательной организации посредством реализации дорожной карты;

✓ сопровождение наставником (тьютором) индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории наставляемого.

### **5.5. Рефлексивно-аналитический этап:**

✓ оценка эффективности построения и реализации индивидуальной образовательной программы / маршрута / траектории (наставляемый осуществляет рефлекссию позитивного опыта и затруднений, наставник (тьютор) анализирует эффективность своей работы);

✓ подготовка наставником (тьютором) отчета о реализации программы сопровождения.

### **5.6. Результативный этап:**

✓ наставник (тьютор) дистанцируется, продолжает реагировать на острые ситуации;

✓ наставляемый развивает навыки самоопределения и самореализации, осваивает самостоятельно новые цели личностного развития.

## VI. Структура управления системой наставничества педагогических работников и обучающихся

6.1. Управление Системой наставничества в Образовательной организации осуществляется Администрацией Образовательной организации.

6.2. Функции Образовательной организации по внедрению Системы наставничества:

- ✓ разрабатывает и реализует мероприятия дорожной карты внедрения Системы наставничества;
- ✓ формирует и реализует программы наставничества;
- ✓ формирует кадровую политику, в том числе: привлечение, обучение и контроль за деятельностью наставников, принимающих участие в программе наставничества;
- ✓ назначает куратора внедрения Системы наставничества в Образовательной организации;
- ✓ создает методические объединения наставников;
- ✓ обеспечивает инфраструктурную и материально-техническую базу реализации программ наставничества;
- ✓ осуществляет персонифицированный учет (создает базы) обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в программах наставничества;
- ✓ проводит внутренний мониторинг реализации и эффективности программ наставничества;
- ✓ обеспечивает формирование баз данных программ наставничества и лучших практик;
- ✓ содействует повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников, задействованных в реализации Системы наставничества, в формате непрерывного образования.

6.3. Методическое объединение (далее - МО) /совет наставников Образовательной организации – общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе педагогов-наставников Образовательной организации в целях осуществления оперативного руководства методической (научно-методической) деятельностью по реализации персонализированных программ наставничества. На усмотрение Образовательной организации функциями МО/совета наставников может быть наделен: методический совет, научно-методический совет либо иной общественный профессиональный орган, в состав которого включаются педагоги-наставники

6.3.1. Функции МО при реализации Системы наставничества:

- ✓ принимает участие в разработке локальных актов и иных документов Образовательной организации в сфере наставничества педагогов (совместно с первичной или территориальной профсоюзной организацией);
- ✓ участвует в разработке и апробации персонализированных программ наставничества педагогов (по мере необходимости);
- ✓ помогает подбирать и закреплять пары (группы) наставников и наставляемых по определенным вопросам (предметное содержание, методика обучения и преподавания, воспитательная деятельность, организация урочной и внеурочной деятельности, психолого-педагогическое сопровождение наставляемых и наставников, работа с родителями, связь с системой дополнительного образования и т.п.);
- ✓ анализирует результаты диагностики профессиональных и иных затруднений и вносит соответствующие корректировки в персонализированные программы наставничества;
- ✓ осуществляет подготовку участников персонализированных программ наставничества к конкурсам профессионального мастерства, форумам, научно-практическим конференциям, фестивалям и т.д.;
- ✓ обеспечивает организационно-педагогическое, учебно-методическое, материально-техническое, инфраструктурное / логистическое обоснование реализации персонализированных программ наставничества педагогов и обучающихся в Образовательной организации;
- ✓ участвует в мониторинговых и оценочных процедурах хода реализации персонализированных программ наставничества;
- ✓ является переговорной площадкой, осуществляет консультационные, согласовательные и арбитражные функции;
- ✓ участвует в разработке системы поощрения (материального и нематериального стимулирования) наставников и наставляемых;
- ✓ формирует банк лучших практик наставничества педагогов и обучающихся Образовательной организации.

6.4. Куратор наставнических программ назначается решением руководителя Образовательной организации, из заместителей руководителя Образовательной организации или из числа других педагогических работников.

6.4.1. Функции куратора при реализации Системы наставничества:

- ✓ организует сбор данных баз наставников и наставляемых, актуализирует информацию;
- ✓ проводит обучение наставников (в том числе с привлечением экспертов);
- ✓ осуществляет контроль процедуры внедрения Системы наставничества;
- ✓ контролирует ход реализации программ наставничества;
- ✓ участвует в оценке вовлеченности обучающихся в различные формы наставничества;
- ✓ своевременно (не менее одного раза в год) актуализирует информацию о наличии в образовательной организации педагогов, которых необходимо включить в наставническую деятельность в качестве наставляемых;
- ✓ организывает разработку персонализированных программ наставничества;
- ✓ осуществляет мониторинг эффективности и результативности Системы наставничества, формирует итоговый аналитический отчет по внедрению Системы наставничества;
- ✓ осуществляет координацию деятельности по наставничеству с ответственными и неформальными представителями региональной системы наставничества, с сетевыми педагогическими сообществами;
- ✓ принимает (совместно с системным администратором) участие в наполнении рубрики (страницы) «Целевая модель наставничества» на официальном сайте Образовательной организации;
- ✓ организует публичные мероприятия по популяризации системы наставничества педагогических работников.

## **VII. Мониторинг и оценка результатов реализации программ наставничества**

7.1. Мониторинг процесса реализации программ наставничества – система сбора, обработки, хранения и использования информации о программе наставничества и/или отдельных ее элементах.

7.2. Процесс мониторинга влияния программ на всех участников включает два подэтапа, первый из которых осуществляется до входа в программу наставничества, а второй – по итогам прохождения программы.

7.3. Мониторинг программы наставничества состоит из двух основных этапов:

- 1) Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества;
- 2) Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников.

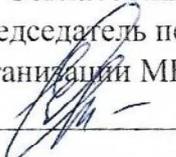
7.4. Мониторинг процесса реализации персонализированной программы наставничества оценивает:

- ✓ результативность реализации персонализированной программы наставничества и сопутствующие риски;
- ✓ эффективность реализации образовательных и культурных проектов совместно с наставляемым;
- ✓ динамику освоения образовательной программы обучающимися;
- ✓ динамику участия обучающихся в конкурсном движении;
- ✓ социально-профессиональную активность наставляемого и др.

7.5. Мониторинг влияния персонализированной программы наставничества на всех ее участников оценивает:

- ✓ улучшение образовательных результатов и у наставляемого, и у наставника;
- ✓ повышение уровня мотивированности и осознанности наставляемых в вопросах саморазвития и профессионального самообразования;
- ✓ степень включенности наставляемого педагога в инновационную деятельность Образовательной организации;
- ✓ качество и темпы адаптации молодого / менее опытного / сменившего место работы специалиста на новом месте работы;
- ✓ увеличение числа педагогов и обучающихся, планирующих стать наставниками и наставляемыми в ближайшем будущем.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.

Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.



## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163»

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее – Учреждение, Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применимые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя (статья 189 ТК РФ).

1.3. Настоящими Правилами устанавливается единый трудовой распорядок в Учреждении

1.4. Правила составлены в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ);

Уставом МБДОУ;

1.5. Цель Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в Учреждении.

1.6. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников, работающих у Работодателя на основании заключенных трудовых договоров.

1.7. Основные термины и определения:

1.7.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работу по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой Работнику работы) в интересах, под управлением и контролем Работодателя, подчинении Работника правил внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами трудовым договором (статья 15 ТК РФ);

1.7.2. Работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с Работником (статья 20 ТК РФ). В настоящих Правилах Работодателем выступает Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 163» в лице заведующего, действующего от имени Работодателя на основании Устава;

1.7.3. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем (статья 20 ТК РФ);

1.7.4. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным

договором, соглашениями, локальными нормативными актами и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя (статья 56 ТК РФ);

1.7.5. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый между работниками и Работодателем в лице их представителей (статья 40 ТК РФ);

1.7.6. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов относятся к рабочему времени (статья 90 ТК РФ);

1.7.7. Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ);

1.7.8. Трудовой распорядок – порядок поведения сторон трудовых отношений в процессе их трудовой деятельности, определенной правилами внутреннего трудового распорядка (часть 3 статья 189 ТК РФ);

1.7.9. Нормы труда – нормы выработки времени, нормативы численности и другие нормы – устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда (статья 160 ТК РФ);

1.7.10. Заработная плата (оплата труда Работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (статья 129 ТК РФ);

1.7.11. Квалификация Работника – уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы (часть 1 статьи 195 ТК РФ);

1.7.12. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой Работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (часть 2 статьи 195 ТК РФ);

1.7.13. Совместительство – выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время (статья 282 ТК РФ);

1.7.14. Дистанционная (удаленная) работа, (выполнение трудовой функции дистанционно) – выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно – коммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования (статья 312 ТК РФ);

1.7.15. Сверхурочная работа – работа, выполняемая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормативного числа рабочих часов за учетный период (статья 99 ТК РФ);

1.7.16. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ);

1.7.17. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально – трудовых отношений (часть 1 статьи 164 ТК РФ);

1.7.18. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением иных трудовых или иных обязанностей, предусмотренных

Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами (часть 2 статьи 164 ТК РФ);

1.7.19. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (часть 1 статьи 189 ТК РФ);

1.7.20. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому Работнику (статья 3 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

1.8. Работники Учреждения обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) Работодателя, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности.

1.9. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем путем создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.10. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан под подпись ознакомить Работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (часть 1 статьи 68 ТК РФ), с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (часть 2 статьи 22 ТК РФ).

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.12. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору Учреждения, вступают в силу с момента подписания Коллективного договора и действуют до принятия нового.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем возникают на основании заключения трудового договора (статья 16 ТК РФ).

2.2. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных статье 331 ТК РФ и статьей 46 ФЗ № 273-ФЗ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы Работодатель ведет трудовую книжку на данного Работника или если трудовая книжка на Работника не оформлялась.

- ✓ документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда лицо поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

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

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

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

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям,

указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей "Образование и педагогические науки", и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

✓ справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ (часть 3 статьи 65 ТК РФ).

2.5. Лица, поступающие на работу обязаны пройти предварительный медицинский осмотр (обследование) для предоставления сведений Работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы (части 1-2 статьи 213 ТК РФ).

2.6. Лица, поступающие на работу в Учреждение и чья трудовая деятельность будет связана с осуществлением образовательной деятельности и деятельностью по присмотру и уходу за детьми, обязаны пройти обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

Предварительный медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование проводятся на основании выданного Работодателем (его уполномоченным представителем) направления за счет средств Работодателя (часть 7 статьи 213 ТК РФ).

2.7. Для каждой категории работников Учреждения обязательно наличие личной медицинской книжки (статья 34 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения»).

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для Работника, другой – для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

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, если иное не установлено судом.

2.9. Трудовой договор может заключаться:

✓ на неопределенный срок;

✓ на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательными актами Российской Федерации.

2.10. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.11. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, его права и обязанности, перечнем сведений, составляющих тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации), коллективным договором.

Для всех поступающих на работу лиц Работодатель (или уполномоченное им лицо) обязательно проводит вводные инструктажи:

- ✓ по охране труда;
- ✓ по пожарной безопасности;
- ✓ по гражданской обороне;
- ✓ по антитеррористической защите.

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

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случае, когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев.

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 выборного органа первичной профсоюзной организации 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.

2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения Работника к работе по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя (статья 61 ТК РФ).

2.15. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.16. 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 заключенного трудового договора.

По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию вышеуказанного приказа.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.17. На каждого Работника Учреждения, проработавшего более 5 дней и для которых данная работа является основной, оформляется трудовая книжка.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже Работника (статья 66 ТК РФ).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливаются в соответствии с требованиями приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении форм, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

2.18. В трудовую книжку вносятся сведения о Работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении Работника с указанием основания прекращения действия трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

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

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

2.19. Трудовая книжка не ведется, если Работником подано письменное заявление о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

В отношении работников, впервые поступающих на работу, начиная с 01.01.2021, бумажные трудовые книжки не оформляются. Сведения о трудовой деятельности таких работников ведутся только в электронном виде (часть 2 статьи 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, уполномоченным лицом Учреждения предоставляются в Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.20. Согласно части 4 статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). При первичном трудоустройстве на работников, выбравших ведение трудовой книжки в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ (сведения о трудовой деятельности в электронной форме), оформляются электронные трудовые книжки.

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

2.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

### **Отказ в приеме на работу**

2.23. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким – либо социальным группам, а также другим обстоятельствам, не связанным с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.24. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

2.25. К педагогической деятельности не допускаются лица (статьи 331, 351.1 ТК РФ):

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

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

✓ имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

✓ признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.26. Лица, указанные в абзаце 3 п.2.25 настоящих Правил, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести или преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконно 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 не реабилитирующим

основания, 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.

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

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

2.29. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.30. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

#### **Порядок перевода работников.**

2.31. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется рабочее место, - до выхода этого Работника на работу.

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

2.32. В случаях катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии, в случае простоев и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, Работник может быть переведен по инициативе Работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.32.1. Согласия работника на такой перевод не требуется.

2.32.2. При этом Работодатель обеспечивает Работника, временно переведенного на дистанционную работу, необходимыми для выполнения этим Работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Работодатель проводит обучение Работника применению оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем.

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

✓ указание на обстоятельство (случай) из числа перечисленных в п.2.32 настоящих Правил, послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

✓ список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

✓ срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

✓ порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения ими трудовых функций дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного им оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их

использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно.

✓ порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и Работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором)), порядок и способ взаимодействия Работника с Работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки предоставления работниками Работодателю отчетов о выполненной работе;

✓ иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.32.4. Работник, временно переведенный на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого локального нормативного акта.

2.3.25. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется.

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

2.32.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на Работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода Работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях», включая гарантии связанные с охраной труда, обеспечением Работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой Работнику компенсации в связи с использованием Работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно – технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение Работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.32.8. Если специфика работы, выполняемой Работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Работодателя либо Работодатель не может обеспечить Работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный Работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальным нормативным актом.

2.33. По письменной просьбе Работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод Работника на постоянную работу к другому Работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается по пункту 5 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.34. Не требует согласия Работника перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.35. Запрещается переводить и перемещать Работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.37. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата Работнику не начисляется.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

#### **Порядок отстранения от работы**

2.38. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

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

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

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

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

✓ не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

✓ в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

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

✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.39. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.40. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

#### **Порядок увольнения работников**

2.42. Прекращение трудового договора (увольнение Работника) производится в порядке и на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.43. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя.

С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись.

По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.44. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления от Работника об увольнении (часть 1 статьи 80 ТК РФ).

2.45. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 2 статьи 80 ТК РФ).

2.46. Работник, заключивший трудовой договор с условием установления испытательного срока имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня (часть 4 статьи 71 ТК РФ).

2.47. Расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника, Работодатель обязан, если заявление по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжать трудовую деятельность (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и прочее, а также в случаях, когда работодатель нарушил трудовое законодательство) (часть 3 статьи 80 ТК РФ).

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

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

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;

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

2.50. Трудовой договор с Работником подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (пункт 13, часть 1 статьи 83 ТК РФ, пункт 10 статьи 77 ТК РФ), а именно:

возникновение установленных ТК РФ, иными федеральными законами и исключаящими возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

2.51. Трудовой договор с Работником прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6, ч. 1, статьи 84 ТК РФ, пункт 11 статьи 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, Работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске, указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

2.52. Трудовой договор может быть прекращен за совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, в том числе в быту (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).

Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, применение методов унижающих честь и достоинство личности и т.д.).

Вышеуказанное основание расторжения трудового договора распространяется только на работников, выполняющих воспитательные функции, т.е. на педагогических работников.

Работники, не выполняющие воспитательную функцию, не могут быть уволены по этому основанию.

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

Если аморальный проступок совершен Работником вне места работы или по месту работы, но не связан с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение в данном случае не будет являться мерой дисциплинарного взыскания, применение которого обусловлено сроками, установленными ТК РФ, поскольку в силу части 1 статьи 192 ТК РФ дисциплинарное взыскание применяется только за неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Такое увольнение возможно не позднее одного года со дня обнаружения проступка Работодателем. Днем обнаружения проступка следует считать день, когда Работодателю стало известно или должно было стать известно о факте совершения проступка (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

2.53. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

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

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

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

2.54. При предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением выдача трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности производится в рабочий день, непосредственно предшествующий первому дню отпуска.

2.55. В случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или нерабочий праздничный день, то последним днем считается ближайший за ним рабочий день.

2.56. При увольнении Работника не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции товарно – материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

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

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

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

2.59. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан

направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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

### **3. Основные права и обязанности Работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

✓ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

✓ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

✓ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

✓ требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

✓ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ принимать локальные нормативные акты;

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

✓ создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного Работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников;

✓ реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

✓ проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

✓ реализовывать иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами Российской Федерации.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

✓ соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

✓ обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

✓ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- ✓ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- ✓ предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ✓ знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- ✓ своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- ✓ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- ✓ создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ✓ обеспечивать санитарно – бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи за счет собственных средств;
- ✓ 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ обеспечивать защиту персональных данных Работника;
- ✓ отстранять от работы (не допускать к работе) Работника в случаях, предусмотренных статьей 376 ТК РФ;
- ✓ предоставлять Работнику, нуждающемуся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, с его согласия другую имеющуюся работу (вакантную должность), не противопоказанную ему по состоянию здоровья;
- ✓ применять прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- ✓ приобретать за счет собственных средств и выдавать средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

К средствам индивидуальной защиты относятся специальная одежда, специальная обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органов слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Работодатель устанавливает нормы выдачи средств индивидуальной защиты и обеспечивает за счет своих средств своевременную их выдачу, хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену;

- ✓ проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- ✓ организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- ✓ в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- ✓ не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- ✓ принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

- ✓ расследовать и вести учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- ✓ осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ✓ информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- ✓ соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ✓ приостановить при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- ✓ при приеме на работу инвалида или в случае признания Работника инвалидом создать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с

индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда;

✓ исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Основные права и обязанности Работника**

##### **4.1. Работник имеет право на:**

✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

✓ своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

✓ полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

✓ подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

✓ участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

✓ обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

✓ участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

✓ обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**4.2. Педагогические работники Учреждения** наряду с правами, закрепленными в пункте 4.1. настоящих Правил **имеют право на:**

✓ сокращенную продолжительность рабочего времени;

✓ длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти;

✓ досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

✓ ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- ✓ дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ✓ иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;
- ✓ педагогические работники пользуются академическими правами и свободами, установленными статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4.3. Работник обязан:**

- ✓ добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- ✓ соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Учреждения;
- ✓ соблюдать трудовую дисциплину;
- ✓ выполнять установленные нормы труда;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- ✓ правильно использовать (применять) средства индивидуальной защиты;
- ✓ проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников), проверку знаний требований охраны труда, инструктаж по пожарной безопасности, по гражданской обороне, по антитеррористической защищенности;
- ✓ 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);
- ✓ проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования, внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями по направлению Работодателя;
- ✓ уважать честь и достоинство работников Учреждения, вести себя корректно, достойно, проявлять вежливость, внимательность и тактичность в отношениях с работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями) и посетителями Учреждения, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Учреждении;
- ✓ систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- ✓ проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ✓ не разглашать сведения, составляющие тайну и конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается локальными нормативными актами Учреждения;
- ✓ возвращать при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также оборудование, инструменты и иные товарно – материальные ценности, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- ✓ знакомиться с информацией о деятельности Работодателя, документами, регламентирующими образовательную деятельность, локальными нормативными актами на официальном сайте Учреждения;
- ✓ информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- ✓ исключать действия, связанные с влиянием каких – либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

- ✓ не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, что может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;
- ✓ своевременно, точно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя, а также своего непосредственного руководителя;
- ✓ соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- ✓ соблюдать федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения;
- ✓ совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки, повышать квалификацию в установленном порядке;
- ✓ содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, соблюдать чистоту на территории Учреждения и в закрепленных помещениях;
- ✓ участвовать в мероприятиях, направленных на выявление и предупреждение коррупционных правонарушений работниками Учреждения, дорожить своей репутацией, не допускать аморального и противоправного поведения;
- ✓ запрещается без письменного соглашения с Работодателем использовать личное техническое оборудование, в том числе персональные компьютеры, портативные компьютеры, электронные носители информации, аппаратуру для воспроизведения видео- и аудиозаписей;
- ✓ исполнять иные трудовые обязанности, установленные федеральными законами, законодательными актами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, трудовым договором и должностными инструкциями.

**4.4. Педагогические работники обязаны**, наряду с обязанностями, закрепленными в п.4.3. настоящих Правил:

- ✓ осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- ✓ 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.

**4.5. Работникам запрещается:**

- ✓ курение на территории Учреждения (п.п. 1 п. 1 статьи 12 Закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»);
- ✓ выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- ✓ использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники и оборудования работодателя;
- ✓ нецензурно выражаться в адрес друг друга и обучающихся (третьих лиц);
- ✓ оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- ✓ опаздывать на работу, самовольно уходить с работы без уважительной причины;
- ✓ передавать сведения, составляющие персональные данные других работников, обучающихся их родителей (законных представителей) третьим лицам;

- ✓ публично обсуждать недостатки и неудачи обучающихся при других обучающихся и родителях (законных представителях);
- ✓ созывать собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- ✓ употреблять на рабочем месте, в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества;
- ✓ педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

## **5. Режим рабочего времени**

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени равной 40 часам в неделю и двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени в Учреждении в соответствии с трудовым законодательством, иными законами и нормативными правовыми актами устанавливается:

- ✓ для воспитателя, старшего воспитателя – 36 часов в неделю;
- ✓ для педагога – психолога – 36 часов в неделю;
- ✓ для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- ✓ для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- ✓ для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;
- ✓ для работников, условия труда на рабочем месте которых, по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – не более 36 часов в неделю;
- ✓ несовершеннолетним в возрасте до 16 лет – 24 часа в неделю;
- ✓ несовершеннолетним в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю.

5.3. Категория работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день – заведующий.

5.4. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.5. В случае производственной необходимости Работодатель может изменить режим рабочего времени для отдельных категорий работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.6. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается Работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7. Установленный в начале учебного года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением сокращения количества групп.

5.8. 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.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- ✓ беременной женщины;
- ✓ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- ✓ лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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, а режим рабочего времени и времени отдыха,

включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у данного Работодателя.

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

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

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.10. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (далее - установленная для Работника продолжительность рабочего времени):

- ✓ для сверхурочной работы (статья 99 ТК РФ);
- ✓ если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

5.11. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- ✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для Работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- ✓ при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- ✓ для продолжения работы при неявке сменяющего Работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- ✓ при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- ✓ при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- ✓ при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работ:

- ✓ беременных женщин;
- ✓ работников в возрасте до восемнадцати лет;
- ✓ других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати

лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.12. Работники, которым в соответствии с действующим законодательством установлен ненормированный рабочий день могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство).

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью второй настоящего пункта Правил, не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 ТК РФ.

5.14. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

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

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

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

5.15. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Вышеуказанные гарантии предоставляются также работникам:

- ✓ имеющим детей-инвалидов;
- ✓ работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ✓ матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;
- ✓ опекунам детей до четырнадцати лет;
- ✓ родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом либо призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- ✓ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

#### **Порядок приостановки работы, если на рабочем месте опасные условия труда**

5.16. Работодатель приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда, на основании приказа руководителя Учреждения.

5.17. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

5.18. На время приостановки работ на рабочих местах за работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

5.19. Работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий для устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Копию плана мероприятий Работодатель направляет в территориальное отделение Государственной инспекции по труду.

5.20. Работодатель возобновляет деятельность на рабочих местах, только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

## **6. Время отдыха**

6.1. Видами времени отдыха являются:

- ✓ перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ✓ ежедневный (междусменный) отдых;
- ✓ выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- ✓ нерабочие праздничные дни;
- ✓ отпуска.

6.2. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Если Работнику установлена продолжительность ежедневной работы (смены) не более четырех часов, то перерыв для отдыха и питания не предоставляется.

Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и приема пищи устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем с учетом графика работы (сменности) (приложение № 7 к коллективному договору) и указывается в трудовом договоре.

Работникам, которым по условиям работы перерыв для отдыха и приема пищи установить нельзя, Работодатель обеспечивает возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, Работодатель обязан обеспечить Работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

6.3. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников. Порядок и продолжительность предоставления таких перерывов устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и Методическими рекомендациями МР 2.2.7.2029-06.

6.4. Работникам, трудовая деятельность которых связана с работой на персональном компьютере (набор текста, ввод данных и т.д.) устанавливаются регламентированные перерывы продолжительностью 15 минут через каждые 2 часа:

- ✓ с 10 часов 30 минут до 10 часов 45 минут;
- ✓ с 14 часов 48 минут до 15 часов 03 минут.

6.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

6.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

**1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** - Новогодние каникулы;

**7 января** - Рождество Христово;

**23 февраля** - День защитника Отечества;

**8 марта** - Международный женский день;

**1 мая** - Праздник Весны и Труда;

**9 мая** - День Победы;

**12 июня** - День России;

**4 ноября** - День народного единства.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

На отдельных работах, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением Работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия Работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие

организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

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

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

В соответствии с постановлением Правительств Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изм.2017 г.):

✓ Педагогические работники, должность которых указана в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 687 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" – 42 календарных дня;

✓ Педагогические работники, должность которых указана в подразделе 2 раздела I вышеуказанной номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней.

Педагогические работники Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

✓ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска таким работникам составляет 7 календарных дней.

✓ работникам, имеющим особый характер работы.

Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

✓ работникам с ненормированным рабочим днем.

Продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются в нормативными правовыми актами Российской Федерации.

✓ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня

в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году.

График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается Работником с Работодателем.

✓ другими случаями, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

6.11. Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.13. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективных договоров, а также письменного согласия Работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективными договорами.

6.14. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

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

✓ время фактической работы;

✓ время, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые Работнику дни отдыха;

✓ время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

✓ период отстранения от работы Работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;

✓ время предоставляемых по просьбе Работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года;

✓ период приостановления трудового договора в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п.7 ст. 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

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

✓ время отсутствия Работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

✓ время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

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

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

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

6.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- ✓ женщинам перед декретом или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- ✓ работникам в возрасте до 18 лет;
- ✓ работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- ✓ одному из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- ✓ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим ребенком возраста 14 лет;
- ✓ мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- ✓ работникам, которые ранее были отозваны из отпуска (в отношении неиспользованной в связи с этим части отпуска);
- ✓ совместителям (отпуск предоставляются одновременно с отпуском по основной работе).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях:

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

6.19. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

6.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

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

6.22. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

6.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.24. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

✓ в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.25. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I 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 полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, системой и формой оплаты труда, доплатами и надбавками, премиями и другими выплатами стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

7.2. Заработная плата Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

Условия оплаты труда, определяемые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.4. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовых обязанностей) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями Учреждения.

7.5. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.6. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Выплата заработной платы в бонах, купонах, в форме долговых обязательств, расписок, а также в виде спиртных, наркотических, ядовитых, вредных и иных токсических веществ, оружия, боеприпасов и других предметов, в отношении которых установлен запрет или ограничение на их свободный оборот, не допускается.

7.8. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленной законодательстве порядке подоходный налог, а также проводит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной

компенсации за нарушение Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статье 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.10. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц.

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

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

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

7.11. Заработная плата выплачивается путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателя об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Минимальный размер повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленном для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, обусловленной трудовым договором, Работнику производится доплата.

7.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локально нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Оплата в повышенном размере производится за часы, фактически отработанных в выходной или нерабочий праздничный день.

По желанию Работника 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.

7.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха не учитывается при определении сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

7.16. Заработная плата, не полученная ко дню смерти Работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

7.17. Работодатель, допустивший задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.18. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся Работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.19. Обязанность по выплате указанной выше денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

7.20. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право уведомив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок.

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

Приостановление работы в случае задержки заработной платы запрещено в случаях, предусмотренных статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **8. Поощрение за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ премирование;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение Почетной грамотой;
- ✓ представление к званию лучший по профессии;
- ✓ другие виды поощрений.

8.2. В Учреждении применяются следующие виды наград и поощрений:

8.2.1. Ведомственные педагогическим и иным работникам Учреждения, которые внесли значительный вклад в развитие образования, его популяризацию, обучающиеся которых добились высоких результатов, за особые заслуги в обучении и воспитании детей и молодежи, а также за разработку инновационных программ, учебно – методических пособий, авторских методик и за иные особые заслуги в области образования и воспитания и высокий профессионализм:

- ✓ медаль К.Д. Ушинского;
- ✓ медаль Л.С.Выготского;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»;
- ✓ почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации»;
- ✓ нагрудный знак «За милосердие и благотворительность»;
- ✓ нагрудный знак «Почетный наставник»;
- ✓ нагрудный знак «За верность профессии»;
- ✓ нагрудный знак «Молодость и Профессионализм»;
- ✓ Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- ✓ Почетная грамота Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

✓ Благодарность Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

Порядок предоставления к ведомственным наградам и поощрениям устанавливается Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.07.2021 № 400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» и Приказом Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 04.01.2023 № 088 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки Удмуртской Республики».

8.2.2. Награды местных органов власти:

- ✓ Почетная грамота Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Государственного совета Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ Почетная грамота Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- ✓ Благодарность Главы муниципального образования «Город Ижевск»;
- ✓ Почетная грамота Администрации Индустриального района города Ижевска;
- ✓ Благодарность Администрации Индустриального района города Ижевска;
- ✓ Почетная грамота Управления образования Администрации города Ижевска.

Порядок представления к наградам и поощрениям местных органов власти устанавливается нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и органов местного самоуправления.

8.2.3. Поощрения Учреждения:

- ✓ Почетная грамота Учреждения;
- ✓ Благодарность Учреждения.

Порядок представления к поощрениям Учреждения регламентируется Положением о наградах Учреждения.

8.3. Поощрения работников носят моральный и материальный характер.

К моральному поощрению за труд относятся: объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, предоставление к медали, нагрудному знаку, почетному званию.

К материальному поощрению за труд относятся: выплата премии, награждение ценным подарком.

8.4. В отношении работников может быть применено одновременно материальное и нематериальное поощрение.

8.5. Решение о поощрении Работника принимает Работодатель по представлению непосредственного руководителя Работника, выборного органа первичной профсоюзной организации.

Кандидатура согласовывается на общем собрании работников Учреждения.

8.6. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку.

8.7. Объявление поощрений и вручение благодарственных писем, грамот, ценных подарков производится в торжественной обстановке по месту работы Работника.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного воздействия.

Основаниями могут являться:

✓ заявление, жалоба, претензия, а также иной документ, поданный родителем (законным представителем) обучающегося или иным участником образовательного процесса в письменной (электронной) форме связи с предполагаемыми неправомерными действиями работников на имя руководителя Учреждения;

- ✓ докладная, служебная записки непосредственного руководителя;
- ✓ заявления работников Учреждения;
- ✓ непосредственное обнаружение нарушения.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

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

9.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

9.5. Копия заявления, жалобы, претензии, докладной или служебной записки должна быть вручена 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 несовершеннолетнего).

9.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление письменных объяснений не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.9. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- ✓ конкретное указание дисциплинарного проступка;
- ✓ вид применяемого взыскания;
- ✓ документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- ✓ документы, содержащие объяснение Работника.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа (не считая времени отсутствия Работника на рабочем месте).

Если Работник отказывается ставить свою подпись в приказе, об этом составляется соответствующий акт (часть 6 статьи 193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

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

9.14. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение действия взыскания.

9.15. Взыскания к руководителю Учреждения применяются приказом органа образования, который имеет право его назначить на должность и освободить от занимаемой должности.

## **10. Порядок прохождения диспансеризации работниками**

10.1. Диспансеризация – комплекс диагностических исследований, который проводится с целью профилактики и оценки состояния здоровья граждан.

10.2. Работники Учреждения имеют право на освобождение от работы для прохождения диспансеризации в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья, на один рабочий день:

✓ один раз в три года в возрасте от 18 до 39 лет включительно (годом прохождения диспансеризации считается календарный год, в котором гражданин достигает соответствующего возраста);

✓ один раз в год работники, достигшие возраста 40 лет.

Работники Учреждения, 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.

10.3. В рабочие дни, когда Работник отсутствует из – за прохождения диспансеризации за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

10.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления не позднее, чем за два рабочих дня до диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

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

10.6. Отсутствие Работника на период прохождения диспансеризации отражается в таблице учета рабочего времени.

10.7. В случае, если Работник не уведомил Работодателя в письменной форме заявлением и не согласовал его, то этот день не оплачивается. Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

### **11. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, а также членов их семей**

11.1. В случае призыва Работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности на военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между Работником и Работодателем, приостанавливается на период прохождения Работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

11.2. Работодатель на основании заявления Работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению Работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с Работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности на военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт.

11.3. В период приостановления действия трудового договора за Работником сохраняется место работы (должность). В этот период Работодатель вправе заключить с другим Работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника по указанному месту работы (должности).

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

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

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

11.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода Работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

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

11.9. Расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

11.10. В случае, если Работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности на военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе Работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым Работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать Работодателя о дате окончания прохождения Работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности на военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

11.11. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанных лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53 – ФЗ «О воинской обязанности на военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у Работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключении контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана Работнику по состоянию здоровья.

11.12. При сокращении численности или штата работников, родитель, имеющий ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по контракту заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 08.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право на оставление на работе.

11.13. Родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по медицинским показателям.

## **12. Ответственность Работника и Работодателя**

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

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

12.3. Стороны трудового договора (Работодатель и Работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

12.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 234 ТК РФ возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- ✓ незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- ✓ отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного инспектора по труду о восстановлении Работника на работу;

- ✓ задержки Работодателем выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

12.5. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

Заявление Работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления.

При несогласии Работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

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

12.7. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации.

12.8. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

12.9. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

12.10. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжением может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

12.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- ✓ когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении Работником трудовых обязанностей;

- ✓ недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

- ✓ умышленного причинения ущерба;

- ✓ причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

- ✓ причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

✓ причинение ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

12.12. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

✓ несоблюдения прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

✓ реализацию не в полном объеме общеобразовательной программы в соответствии с учебным планом;

✓ жизнь и здоровье обучающихся в Учреждении, во время конкурсов, концертов, выставок и иных культурно – массовых и физкультурно – оздоровительных мероприятий;

✓ неоказание первой помощи пострадавшему.

### **13. Трудовые споры**

13.1. Трудовые споры, возникающие между Работником и Работодателем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются на общем собрании работников, согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждаются руководителем Учреждения.

14.2. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель Учреждения знакомит вновь принимаемых работников с настоящими Правилами под подпись.

14.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всех Работников Учреждения в пределах их компетенции.

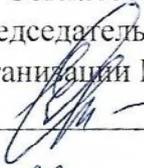
Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

14.4. Текст настоящих Правил размещается в Учреждении в доступном месте, а также на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

14.5. В случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации, в иные акты, действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

14.6. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.



### График работы работников МБДОУ № 163

В МБДОУ № 163 установлена пятидневная рабочая неделя с 12-часовым режимом работы: с 06.30 до 18.30 и двумя выходными днями в неделю: субботой и воскресеньем.

Перерыв для приема пищи 30 минут. Перерыв для приема пищи в рабочее время не включается.

Перерыв для приема пищи может быть как единым для всех или группы работников, так и индивидуальным, который устанавливается по соглашению сторон (статья 108 ТК РФ) и если Работник просит откорректировать его продолжительность перерыва для отдыха и питания и Работодатель на это согласен, то необходимо заключить дополнительное соглашение к трудовому договору и прописать в нем режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Работнику.

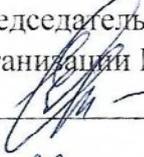
Питание воспитателей и других педагогических работников, обслуживающего персонала организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, или совместно с воспитанниками, или во время дневного сна детей при условии организации подмены. По соглашению между Работником и Работодателем некоторые категории работников могут

№ п/п	Должность	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
1.	Заведующий	07.00-15.30	10.00-18.30	08.30-17.00	08.30-17.00	08.30-17.00
2.	Старший воспитатель	11.00-18.30	08.00-15.30	10.00-17.30	08.00-15.30	09.00-17.30
3.	Заместитель заведующего по ВР	09.00-17.30	09.00-17.30	08.30-17.00	09.30-17.00	08.30-17.00

Перерыв на обед: 12.00-12.30

№ п/п	Должность	Режим работы	Обед
1.	Воспитатель	1 см. 06.30-14.12 2 см. 10.48-18.30	12.00-12.30
2.	Музыкальный руководитель	08.00-13.18	12.00-12.30
3.	Инструктор по физической культуре	08.00-14.30	12.00-12.30
4.	Педагог - психолог	08.30-16.30	12.00-12.30
5.	Делопроизводитель	08.30-17.00	12.30-13.00
6.	Специалист по охране труда	08.00-17.00	12.00-12.30
7.	Заведующий хозяйством	08.00-16.30	12.00-13.00
8.	Помощник воспитателя	08.00-16.30	12.00-12.30
9.	Повар	1 см. 06.15-14.45 2 см. 08.00-16.30	12.00-12.30
10.	Кастелянша	08.00-16.30	12.00-12.30
11.	Кладовщик	08.00-16.30	12.00-12.30
12.	Калькулятор	08.00-16.30	12.00-12.30
13.	Грузчик	08.00-16.30	12.00-12.30
14.	Дворник	08.00-16.30	12.00-12.30
15.	Уборщик служебных помещений	08.00-16.30	12.00-12.30
16.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	08.00-16.30	12.00-12.30
17.	Кухонный работник	08.00-16.30	12.00-12.30

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.  
«22» 03 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163  
 /Н.А.Изотова  
03 2024 г.



### Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ № 163 (далее – Образовательная организация).

2. Педагогические работники Образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск).

3. Педагогические работники Образовательной организации, замещающие должности старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога дополнительного образования, педагога – психолога, учителя – логопеда имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Образовательной организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего

образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется *(без оплаты)*.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации Образовательной организации.

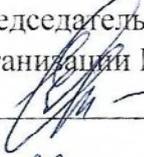
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Образовательной организации системой оплаты труда.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.



**Положение  
об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 163»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.07.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» (с изменениями от 23.12.2022 № 2550) и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

Положение определяет порядок и условия труда, разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников, повышения заинтересованности работников в результатах труда.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее – МБДОУ, учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя:

- а) размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы работников;
- б) размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- в) выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, утвержденных постановлением Администрации города Ижевска;
- г) выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденных постановлением Администрации города Ижевска, за счет всех источников финансирования;
- д) условия оплаты труда руководителя МБДОУ, его заместителей, включая компенсационного и стимулирующего характера.

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

1.5. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих и профессиональных стандартов.

Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.6. Локальные нормативные акты МБДОУ, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном законодательством порядке.

## II. Порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ

### 2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Должностные оклады, ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
Должности работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня		Помощник воспитателя	9 176
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	14 108
	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	14 108
	3 квалификационный уровень	Воспитатель	15 341
	3 квалификационный уровень	Педагог - психолог	15 341
	4. квалификационный уровень	Старший воспитатель	15 404

2.1.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.3. Должностные оклады работников, занимающихся общеотраслевыми должностями руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются руководителем МБДОУ на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	9 164
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	Калькулятор	9 164
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	9 182

2.1.4. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем МБДОУ на основе отнесения профессий рабочих к КПП, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы), руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 Квалификационный уровень	Дворник	9 153
	1 Квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	9 153
	1 Квалификационный уровень	Грузчик	9 153
	1 Квалификационный уровень	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 153
	1 Квалификационный уровень	Кастелянша	9 153
	1 Квалификационный уровень	Кладовщик	9 153
	1 Квалификационный уровень	Кухонный рабочий	9 153
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 Квалификационный уровень	Повар	9 164

2.1.5. Должностные оклады служащих по должностям, не отнесенным к ПКГ, устанавливаются руководителем МБДОУ в следующем размере:

Должность	Оклад, должностной оклад, руб.
Специалист по охране труда	9 182

## 2.2. Выплаты компенсационного характера

2.2.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплата по районному коэффициенту;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в МБДОУ при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается доплата в размере не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

2.2.3. Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются

Коллективным договором, иными локальными нормативными актами МБДОУ, по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.4. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Доплата за специфику работы в МБДОУ устанавливается в зависимости от осуществляемых учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ:

✓ в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в МБДОУ, и ее размер определяется руководителем МБДОУ и в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья.

2.2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам МБДОУ, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или той же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

2.2.7. Выплаты за работу, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходной и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных компенсационных выплат и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, иными локальными нормативными актами МБДОУ.

2.2.8. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и по совместительству.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.2.9. Выплаты компенсационного характера определяются в пределах фонда оплаты труда.

### **2.3. Выплаты стимулирующего характера**

2.3.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) надбавка за стаж работы;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) надбавка за качество выполняемых работ;
- д) иные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

2.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, периодичность и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяются локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательстве порядке.

2.3.3. Воспитателям, помощникам воспитателя МБДОУ устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

- ✓ воспитателям:

- от 1 года до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 лет и выше – 30 процентов.
- ✓ помощникам воспитателя:
- от 3 лет до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
- от 15 лет и выше – 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

2.3.4. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

2.3.5. В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- а) по итогам работы за месяц, квартал, год;
  - б) за выполнение особо важных и ответственных работ;
- единовременные премии.

2.3.6. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательством порядке.

2.3.7. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ принимаемым в установленном законодательством порядке.

2.3.8. Работникам МБДОУ выплачиваются единовременные премии:

- ✓ при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики;
- ✓ при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- ✓ к профессиональным праздникам;
- ✓ в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- ✓ при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости.

Размеры и порядок исчисления единовременных премий (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютном размере) определяются в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательстве порядке.

2.3.9. Работникам МБДОУ на основании приказа руководителя МБДОУ производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

- ✓ надбавка за квалификационную категорию;
- ✓ надбавка за почетное звание;
- ✓ выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;
- ✓ выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением;
- ✓ выплаты за обеспечение высококачественных научных исследований и разработок.

2.3.10. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию – 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие квалификационной категории устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

2.3.11. При наличии у работника МБДОУ почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности (за исключением почетного спортивного звания) устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника МБДОУ двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

2.3.12. Работникам МБДОУ устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю МБДОУ или педагогической деятельности в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

2.3.13. За ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением, руководителем МБДОУ устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в порядке, предусмотренным законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ.

2.3.14. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда работников МБДОУ, полученной в результате оптимизации штатной численности (при условии, что это не приведет к уменьшению оказываемого объема государственных услуг (работ) и ухудшению качества работы), сформированного в порядке, предусмотренным настоящим Положением, а также за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

2.3.15. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

### **III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

3.1. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание, за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, устанавливаемых по занимаемой должности.

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

За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев, применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

### **IV. Порядок и условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителей**

4.1. Заработная плата руководителя МБДОУ, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются:

руководителю МБДОУ – начальником Управления образования Администрации города Ижевска;

заместителям руководителя – заведующим МБДОУ.

4.3. Должностной оклад руководителя МБДОУ устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой МБДОУ отнесено по объемным показателям его деятельности в соответствии с постановлением Администрации города Ижевска от 23.12.2022 № 2550.

4.4. Должностной оклад заместителя руководителя по воспитательной работе устанавливается руководителем на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Должностной оклад заместителя руководителя по административно – хозяйственной части устанавливается руководителем на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.5. Руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в учреждении).

4.6. Выплаты компенсационного характера руководителя МБДОУ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденного на соответствующий финансовый год.

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплаты по районному коэффициенту), устанавливаемые к должностному окладу руководителя МБДОУ в процентном отношении, исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад руководителя МБДОУ и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

4.7. Выплата по районному коэффициенту руководителю МБДОУ устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. В зависимости от осуществляемой учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ к должностному окладу руководителю МБДОУ устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размере:

20 процентов должностного оклада, имеющей не менее двух групп компенсирующей и (или) комбинированной направленности.

4.9. Руководителю МБДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

✓ премиальные выплаты по итогам работы;

✓ иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя МБДОУ к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.10. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителя МБДОУ определяются начальником Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы руководителя МБДОУ, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

4.11. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена руководителю МБДОУ за работу, направленную на развитие учреждения, применение новых методик обучения.

4.12. Руководителю МБДОУ устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

✓ надбавка за квалификационную категорию;

✓ надбавка за почетное звание;

✓ надбавка за наличие ученой степени.

✓ иные выплаты, предусмотренные правовыми актами, утвержденными Администрацией города Ижевска.

4.13. Руководителю МБДОУ, имеющему высшую квалификационную категорию, устанавливается надбавка за квалификационную категорию в размере 10 процентов должностного оклада.

4.14. При наличии у руководителя МБДОУ почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю МБДОУ (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

руководителю МБДОУ, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада;

руководителю МБДОУ, имеющему почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у руководителя МБДОУ двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору руководителя МБДОУ.

4.15. Премирование руководителя МБДОУ устанавливается приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска с учетом результатов деятельности учреждения, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Порядок и размеры премирования руководителя МБДОУ устанавливаются ежегодного начальником Управления образования Администрации города Ижевска в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключенному с руководителем МБДОУ.

4.16. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБДОУ устанавливаются приказом начальника Управления образования Администрации города Ижевска в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы учреждения на основании соответствующих правовых актов, утвержденных Управлением образования Администрации города Ижевска.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые к должностному окладу руководителя МБДОУ в процентном отношении, исчисляются исходя из должностного оклада.

4.17. Условия оплаты труда руководителю МБДОУ устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска, предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы руководителя МБДОУ, заместителей руководителя МБДОУ), в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя МБДОУ, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4.18. С учетом условий труда заместителям руководителя МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплаты по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплата за специфику работы в учреждении, при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.19. Заместителям руководителя МБДОУ к должностному окладу устанавливается доплата за специфику работы в учреждении в размерах и порядке, предусмотренным пунктом 2.2.5. настоящего Положения.

4.20. Заместителя руководителя МБДОУ выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.21. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ разной квалификации, сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и других) устанавливаются заместителям руководителя МБДОУ в размерах и порядке, определенным трудовым законодательством.

4.22. Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением выплат по районному коэффициенту) и условиях их осуществления, устанавливаются локальным нормативным актом МБДОУ в установленном законодательством порядке.

4.23. Выплаты компенсационного характера заместителя руководителя МБДОУ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4.24. Заместителям руководителя МБДОУ руководителем учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.25. Размер, периодичность, порядок исчисления, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты устанавливаются заместителям руководителя МБДОУ с учетом результатов деятельности учреждения в целом, индивидуальных показателей работы заместителей руководителя, характеризующих исполнение их должностных обязанностей в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательством порядке.

4.26. Заместителям руководителя МБДОУ руководителем учреждения устанавливаются иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду, а также поощрение за выполненную работу:

- ✓ надбавки за почетное звание;
- ✓ надбавка за наличие ученой степени в размерах и на условиях, предусмотренных пунктом 2.3.13. настоящего Положения;
- ✓ иные выплаты, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательством порядке.

4.27. При наличии у заместителей руководителя МБДОУ почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю МБДОУ (за исключением почетного спортивного звания), устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

заместителям руководителя МБДОУ, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада;

заместителям руководителя МБДОУ, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада.

При наличии у заместителей руководителя МБДОУ двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору заместителей руководителя МБДОУ.

4.28. В целях стимулирования заместителей руководителя МБДОУ им устанавливаются премии, предусмотренные пунктами 2.3.5. – 2.3.8. настоящего Положения. Решение о премировании принимает руководитель МБДОУ.

4.29. Установление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя МБДОУ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

4.30. Условия оплаты труда заместителей руководителя МБДОУ устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленным приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы руководителя МБДОУ, заместителей руководителя МБДОУ) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя МБДОУ, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4.31. Ответственность за своевременное установление и пересмотр выплат стимулирующего характера возлагается на руководителя МБДОУ.

## **V. Формирование фонда оплаты труда работников МБДОУ**

5.1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ формируется на календарный год исходя их объемов средств, предусмотренных на данные цели решением Городской думы города Ижевска о бюджете муниципального образования «Город Ижевск» на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

5.2. Фонд оплаты труда работников МБДОУ состоит из:

- ✓ средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- ✓ средств на выплаты компенсационного характера;
- ✓ средств на выплату стимулирующего характера.

5.3. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов фонда оплаты труда. При формировании фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера оклады рабочих не учитываются. Выплаты стимулирующего характера рабочим могут быть выплачены из экономии фонда оплаты труда на основании настоящего Положения.

#### **VI. Заключительные положения**

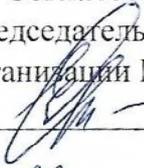
6.1. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ, в том числе заместителям руководителя МБДОУ, производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, утвержденным руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. В особых случаях, по личному заявлению работника с целью социальной поддержки (несчастный случай; стихийное бедствие; в связи со смертью близкого родственника: мужа/жены, детей, родителей, сестры/брата; на приобретение дорогостоящих медикаментов в связи с заболеванием или предстоящей операцией и пр.) работнику оказывается разовая материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

Размеры и порядок оказания материальной помощи определяются в соответствии с локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым в установленном законодательстве порядке.

6.2. Оказание материальной помощи руководителю производится в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ на основании приказа начальника Управления образования Администрации города Ижевска.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163

/Н.А.Изотова

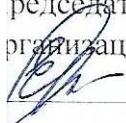
03 2024 г.

### Форма расчетного листка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 163"					
<b>РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК</b> за период					
<b>Ф.И.О, таб. №</b>					
Отработано дн./ час. (норма / )					
Подразделение					
Должность _____, разряда					
Ставка _____ руб/мес					
Ст. вычеты					
<b>На начало периода</b>					
Начисление / Удержание	Период	Время	Начислено	Удержано	
Оклад . должность, разряд					
Доплата до МРОТ					
Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы . ( %)					
Надбавка за работу во вредных условиях труда. ( %)					
Увеличение объема работ. ( %)					
Совмещение профессии					
стаж					
категория					
Районный коэффициент					
НДФЛ					
Питание сотрудников					
<b>ИТОГО</b>					
Выплата зарплаты					
<b>ИТОГО выплачено</b>					
<b>ВСЕГО</b>					
<b>На конец периода</b>					
НДФЛ с ____ по ____	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
	0,00				0,00
НДФЛ с начала года	Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог	
	0,00				0,00

Согласовано

председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

22» 03 2024 г.

принято на общем собрании коллектива

протокол от «19» 03 2024 г. № 2



Утверждаю

Заведующий МБДОУ № 163

 /Н.А.Изотова

03 2024 г.

## Положение

### о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15.07.2013 № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» (с изменениями от 23.12.2022 № 2550), Положением об оплате труда работников МБДОУ № 163.

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» (далее – МБДОУ, учреждение) в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим выплаты компенсационного характера, а также критерии оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников Учреждения.

1.4. Задачами проведения оценки результативности и эффективности профессиональной деятельности являются:

- проведение системной самооценки результатов своей профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда работников;
- усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своей профессиональной деятельности.

1.5. Настоящее Положение является неотъемлемым приложением к Коллективному договору и принимается коллегиальным органом управления Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя МБДОУ.

1.6. Настоящее Положение устанавливает показатели назначения выплат компенсационного характера, а также показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности, порядок распределения стимулирующей части оплаты труда, сроки и размер выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Размеры и условия установления выплат компенсирующего и стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются с учетом мнения и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

## **II. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат**

2.1. Работникам Учреждения производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера, за исключением доплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, начисляются на должностной оклад (оклад) работника Учреждения без учета стимулирующих выплат.

2.3. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) определяются трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения и устанавливаются в трудовом договоре.

Размеры и условия установления выплат компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

Конкретный размер выплат компенсационного характера Учреждения (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается соответствующим приказом руководителя Учреждения.

Выплата компенсационного характера производится одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и производится в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда от оклада пропорционально отработанному времени (для педагогических работников - с учетом их педагогической нагрузки):

- класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%;
- класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%;
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 8%;
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10%;
- класс условий труда (опасный) 4 – 12%.

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на указанную доплату, поскольку условия труда работников не изменились.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ), сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов оценки рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем Учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются;

б) выплата по районному коэффициенту.

Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за специфику работы в МБДОУ при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

Доплата за специфику работы в МБДОУ устанавливается в зависимости от осуществляемых учреждением деятельности и реализуемых образовательных программ:

✓ в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в группах, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития), а также в группах компенсирующей и (или) комбинированной направленности образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

Перечень работников, которым может устанавливаться доплата за специфику работы в МБДОУ, и ее размер определяется руководителем МБДОУ и в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья.

- доплата за работу в группе с воспитанниками в возрасте до 3-х лет, реализующей образовательные программы дошкольного образования, осуществляется в размере до 50 % - педагогическим работникам, до 50% - помощникам воспитателя сверх МРОТ в пределах фонда оплаты труда.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или той же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

Доплата за расширение зон обслуживания, за совмещение профессий (должностей), за увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статьи 60.2 и 151 Трудового кодекса Российской Федерации) в размере до 100 % должностного оклада (оклада) по определенной трудовым договором работе.

Доплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере часовой ставки, рассчитанной из должностного оклада (оклада), за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника Учреждения сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Доплата за выполнение работ различной квалификации производится в порядке, предусмотренном статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится в порядке, предусмотренном статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35 % часовой ставки, рассчитанной исходя из должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов.

работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата за работу в выходной и (или) нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего

времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной день 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.

2.5. Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется путем деления месячного должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочих часов в соответствующем году.

2.6. Выплаты за работу, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходной и нерабочие праздничные дни) устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных компенсационных выплат и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, иными локальными нормативными актами МБДОУ.

2.7. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и по совместительству.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.8. Выплаты компенсационного характера определяются в пределах фонда оплаты труда.

2.9. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.10. Расчет часовой ставки при расчете доплат за работу в ночное время и доплат за сверхурочную работу рассчитывается путем деления должностного оклада (оклада) работника дошкольного образовательного учреждения на среднемесячную норму рабочего времени. Среднемесячная норма рабочего времени определяется путем деления нормы рабочего времени по производственному календарю на 12 (количество месяцев).

2.11. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

### **III. Стимулирующие выплаты работникам**

3.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работников Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в пределах предусмотренного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда работников Учреждения.

3.2. Система стимулирующих выплат работникам Учреждения включает в себя постоянные и разовые доплаты по результатам труда, с учетом качественных показателей деятельности работников, которые регламентируются настоящим Положением.

3.3. Виды, размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, а также периодичность их установления определяются настоящим Положением, Коллективным договором, трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в пределах не менее 20% фонда оплаты труда Учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплат труда может быть увеличена за счёт экономии фонда оплаты труда.

Выплата стимулирующего характера производится одновременно с заработной платой в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. К стимулирующим выплатам относятся:

- а) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) надбавка за стаж работы;
- в) премиальные выплаты по итогам работы;
- г) надбавка за качество выполняемых работ;
- д) надбавка за квалификационную категорию;
- е) надбавка за почетное звание, нагрудный знак, почетную грамоту, ученую степень и др.;
- ж) надбавка за наставничество;
- з) иные выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда.

3.6. К выплатам постоянного характера относятся:

✓ Надбавка за стаж работы

Выплата за стаж работы устанавливается работникам Учреждения, замещающим должности профессиональных квалификационных групп «педагогические работники», «учебно - вспомогательный персонал» первого уровня, в следующих размерах:

- воспитателям:
  - от 1 года до 5 лет – 20 процентов;
  - от 5 лет и выше – 30 процентов.
- помощникам воспитателя:
  - от 3 лет до 5 лет – 10 процентов;
  - от 5 до 10 лет – 15 процентов;
  - от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;
  - от 15 лет и выше – 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

Право на получение выплаты за выслугу лет имеют указанные выше категории работников Учреждения, в том числе принятые по совместительству.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные работодателем в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

Для определения размера выплаты за стаж работы в образовательных организациях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата за выслугу лет производится ежемесячно со дня возникновения у работника Учреждения права на получение этой выплаты на основании приказа руководителя МБДОУ.

✓ Надбавка за квалификационную категорию

При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию – 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие квалификационной категории устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства образования и науки Удмуртской Республики.

✓ Надбавка за почетное звание

При наличии у работника Учреждения почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности (за

исключением почетного спортивного звания) устанавливается надбавка за почетное звание в следующих размерах:

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника МБДОУ двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

✓ Надбавка за наличие ученого звания, ученой степени

За наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю Учреждения или педагогической деятельности в размере 20 или 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы соответственно.

Ежемесячные доплаты за наличие ученой степени, ежемесячная надбавка за наличие ученого звания устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка и доплата за наличие ученой степени устанавливается с даты вступления в силу решения (приказа) Министерства просвещения Российской Федерации о выдаче диплома доктора наук и кандидата наук.

✓ Надбавка за ведомственные награды, знаки отличия, звания

За ведомственные награды знаки отличия, звания могут устанавливаться следующие размеры надбавки:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 15 процентов должностного оклада (оклада);
- нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - 15 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации» - 15 процентов должностного оклада (оклада);
- золотой знак отличия Министерства образования и науки (просвещения) Российской Федерации – до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Заслуженный работник народного образования Удмуртской Республики» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Заслуженный работник образования Удмуртской Республики» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Заслуженный работник физической культуры Удмуртской Республики» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);
- медаль К.Д.Ушинского – до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- медаль Л.С.Выготского – до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- нагрудный знак «Почетный наставник» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- нагрудный знак «За верность профессии» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- нагрудный знак «Молодость и Профессионализм» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения» -
  - нагрудный знак «За милосердие и благотворительность» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
  - знак «Отличник физкультуры и спорта Российской Федерации» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);

- знак «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Российской Федерации» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- почетное звание «Заслуженный работник физической культуры в Российской Федерации» - до 10 процентов должностного оклада (оклада);
- медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» - до 20 процентов должностного оклада (оклада);

При наличии у работника двух или более почетных званий, наград, знаков отличия, званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору на основании письменного заявления работника.

✓ Надбавка за наставничество

Надбавка осуществляется педагогическим работникам, оказывающим помощь в работе молодыми специалистами - до 100% от должностного оклада (постановление Правительства Удмуртской Республики от 29.05.2017 № 239 «О наставничестве в образовательных организациях, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»).

✓ С целью повышения социального статуса молодых специалистов им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне: Единовременные денежные выплаты молодому специалисту выплачивается за счет республиканского бюджета, в размере : за первый год работы – 40 000 рублей, за второй – 60 000 рублей, за третий – 80 000 рублей, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение по направлению подготовки «Образование и педагогика»;
  - заключил трудового договора с образовательным учреждением;
  - возраст до 35 лет включительно;
  - срок трудового договора составляет не менее трех лет;
  - работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.
- (постановление Правительства Удмуртской Республики от 22.12.2014 № 532).

3.7. К выплатам разового характера относятся:

✓ Единовременные премии

Единовременные премии назначаются работникам Учреждения:

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- при присвоении почетных званий Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- при объявлении благодарности Президента Удмуртской Республики, награждения Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики, Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- при награждении ведомственными наградами Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- к профессиональному празднику: День воспитателя и всех дошкольных работников – 27 сентября, до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет) до 100 процентов должностного оклада (оклада);
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 100 процентов должностного оклада (оклада).

Основанием для начисления единовременной премии работникам Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

✓ Премияльные выплаты

В целях стимулирования работников, а также поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- по итогам работы за месяц, квартал, год;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

*Премия по итогам работы за месяц, квартал, год* выплачивается в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности, и может варьироваться от 1 до 500 % должностного оклада (оклада).

Основными показателями премирования работников по итогам работы являются следующие показатели деятельности:

- качественное исполнение должностных обязанностей,
- высокие результаты деятельности,
- высокая творческая активность и инициатива.

*Премия за выполнение особо важных и ответственных работ* выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и может варьироваться от 1 до 500 % должностного оклада (оклада).

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся работникам Учреждения и выплачивается, исходя из следующих критериев:

- 1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;
- 2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении конкретных заданий и поручений руководителя МБДОУ;
- 3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа Учреждения.

Премии выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде и личного вклада работника в деятельность учреждения, а также исполнения должностной инструкции.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам, либо отдельным работникам Учреждения.

Решение о выплате и размере премий работникам оформляется приказом руководителя Учреждения.

#### **IV. Порядок установления надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ**

4.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ и средства, полученные учреждением от приносящей доход деятельности.

4.2. Выплаты за высокие результаты работы и качество выполняемых работ, за интенсивность работы устанавливаются работнику с учетом разработанных Учреждением критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) и представленных в Приложение 1 к настоящему Положению.

4.3. Разработка и утверждение критериев эффективности проводится исключительно коллегиально в соответствии с Уставом Учреждения.

Разработка критериев осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- е) прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах с учетом мнения представительного органа работников.

. Набор критериев должен разрабатываться применительно к каждой квалификационной группе должностей в соответствии со штатным расписанием и отражать специфику условий, характера и объема труда работников.

4.4. Распределение и установление стимулирующей части оплаты труда производится на основании решения комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (далее – Комиссия).

4.5. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями эффективности профессиональной деятельности;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.6. Состав Комиссии избирается на собрании коллегиального органа управления Учреждения простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

4.7. В состав Комиссии входят: представитель администрации, председатель первичной профсоюзной организации, опытные и пользующиеся авторитетом в коллективе работники из педагогического состава, из обслуживающего персонала.

Состав Комиссии включает нечетное количество членов.

Руководитель Учреждения в состав Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда не включается.

4.8. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается на заседании коллегиального органа управления Учреждения простым большинством голосов.

Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.9. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

4.11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух трети её членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим

4.12. Комиссия может разрабатывать предложения по совершенствованию порядка распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.13. Комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию у администрации организации на педагогических работников в пределах своей компетенции.

#### **V. Порядок распределения стимулирующих выплат**

5.1. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат работникам, работающим на основании трудового договора и находящимся в списочном составе Учреждения на момент выплаты.

5.2. В соответствии с установленными критериями эффективности труда и формализованными качественными и количественными показателями, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работники предоставляют в Комиссию материалы по самоанализу деятельности, а руководитель Учреждения предоставляет аналитическую справку со сведениями, влияющими на размер стимулирующих выплат до 15 числа ежемесячно (за период с 16 числа предыдущего месяца и до 15 числа текущего месяца).

5.3. Комиссия рассматривает лист самооценки эффективности деятельности работника, составленный на основе критериев и показателей эффективности профессиональной деятельности работников, а также дополнительные сведения, характеризующие деятельность работника, которые могут быть представлены как самим работником, так и членами Комиссии.

5.4. Комиссия принимает решение не позднее 20 числа месяца об установлении размера стимулирующих выплат работникам Учреждения с внесением результатов по каждому работнику, а принятое решение оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя и членами Комиссии, принимавшими участие в распределении выплат приложение № 2 к настоящему Положению

5.5. В соответствии с критериями производится подсчет, которые может набрать каждый работник Учреждения.

5.6. На основании протокола решения Комиссии, руководителем Учреждения издается приказ не позднее 25 числа месяца о распределении стимулирующей части оплаты труда (приложение 3 к настоящему Положению).

5.7. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление работников Учреждения с итоговым оценочным листом под подпись, а руководитель МБДОУ в обязательном порядке организует ознакомление работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под подпись.

5.8. С момента ознакомления работников Учреждения с итоговым оценочным листом, в течение одного дня, работники вправе подать апелляцию о несогласии с оценкой эффективности их профессиональной деятельности по установленным критериям.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

#### **VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с оценкой эффективности профессиональной деятельности по установленным критериям**

6.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Комиссией по распределению стимулирующих выплат, он вправе подать апелляцию.

6.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии по распределению стимулирующих выплат с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправоту вынесенной оценки.

6.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Комиссии по распределению стимулирующих выплат и процедуре оценки.

6.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее двух дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание Комиссии по распределению стимулирующих выплат с приглашением работника, подавшего апелляцию.

6.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

6.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

#### **VII. Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Работникам Учреждения (за исключением руководителя МБДОУ) может быть выплачена разовая материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда работников в размере от 1000 рублей до 5000 рублей.

7.2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в следующих случаях:

- ✓ длительного (свыше одного месяца) заболевания работника Учреждения;
- ✓ дорогостоящего лечения работника Учреждения (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается постановлением Правительства Российской Федерации), подтвержденного соответствующими документами;
- ✓ утраты имущества работника Учреждения в результате пожара, стихийного бедствия;
- ✓ смерть работника Учреждения или близких родственников работника (супруга /супруги, детей, родителей, брата/сестры);
- ✓ бракосочетания;
- ✓ рождения ребенка.

В случае смерти работника дошкольного образовательного учреждения выплата материальной помощи производится одному из его близких родственников (супруге /супругу, детям, родителям).

7.3. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере работникам Учреждения (за исключением руководителя МБДОУ) принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника или одного из его близких родственников (супруга /супруги, детей, родителей) (в случае смерти работника Учреждения) с приложением подтверждающих документов.

7.4. При расчете среднего заработка материальная помощь учитывается.

#### **VIII. Особенности использования фонда оплаты труда, сформированного за счет средств от приносящей доход деятельности**

8.1. Учреждение в соответствии с учредительными документами осуществляет деятельность,

приносящую доход:

✓ оказание платных дополнительных образовательных услуг.

8.2. Средства, полученные от оказания платных образовательных услуг, идут на формирование фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно занятых данным видом деятельности, а также на укрепление материально-технической базы, иных нужд Учреждения

8.3. Экономия средств от деятельности, приносящей доход, может распределяться на формирование стимулирующих выплат, премий и социальных выплат, а также на иные нужды Учреждения.

#### **IX. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий**

6.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащего исполнения должностной инструкции.

Условиями для снижения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии, влияющие на снижение размера стимулирующей выплаты</b>	<b>По каким должностям</b>	<b>% уменьшения стимулирующей выплаты</b>
1	Нарушение Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся	Все	50
2	Некачественное выполнение возложенных на работников должностных обязанностей	Все	10
3	Нарушение норм СанПиН: - по результатам внутреннего контроля; - по результатам внешних проверок	Все	30 50
4	Нарушение требований охраны труда и пожарной безопасности	Все	50
5	Низкая посещаемость детей в группе (ниже 55%)	Воспитатель, Помощник воспитателя	10
6	Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) поданных в письменном виде	Все	50
7	Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением СанПиН	Все	10
8	Халатное отношение к сохранности материально – технической базы и оборудования	Все	10
9	Наличие замечаний при выполнении должностных обязанностей: - 1-2; - 3 и более замечаний в периоде	Все	5 10
10	Нарушение работником профессиональной этики, субординации	Все	50
11	Случаи детского травматизма во время пребывания обучающегося в МБДОУ по неосторожности ребенка	Все	10
12	Случаи детского травматизма во время пребывания обучающегося в МБДОУ по вине работника	Все	100
12	Необоснованное нарушение режима дня детей в группе	Все	10
13	Невыполнение приказа, распоряжения руководителя	Все	10
14	Использование рабочего времени в личных целях	Все	10
15	Нарушение установленных сроков выполнения работы	Все	10

16	<p>- Имеется дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в виде <b>выговора</b> (на весь период действия взыскания)</p> <p>- Имеется дисциплинарное взыскание за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей в виде <b>замечания</b> (на весь период действия взыскания)</p>	Все	<p>20</p> <p>10</p>
----	--	-----	---------------------

#### **Х. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МБДОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.5. Срок хранения протоколов оценивания эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей для выплат стимулирующего характера 3 года после окончания расчетного года.

10.6. В приказах по начислению компенсационных и стимулирующих выплат МБДОУ обязательно указание пунктов настоящего Положения.

10.7. Доплаты разового характера начисляются, согласно данному положению, за фактически отработанное время или за текущий месяц без учета фактически отработанного времени, по приказу руководителя Учреждения.

10.8. Все выплаты стимулирующего характера начисляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

**Критерии для оценивания интенсивности и результативности в работе педагогических работников**  
(старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)  
и административных работников (заместитель заведующего по ВР)

№ п/п	Показатели	Критерии	Процент выплат
1	Ведение документации	1. Качественное ведение документации	до 100
		2. Своевременное предоставление планов, отчетов и другой информации в строго установленные сроки	до 100
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительной причины (за предыдущий месяц)	Выполнение детодней	до 100
3	Результативная работа с родителями (законными представителями) по отсутствию задолженности по родительской плате	Своевременная оплата за детский сад	до 100
4	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	1. Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей (законных представителей) о поощрении педагога). 2. По итогам работы за год	до 100
5	Профессиональное совершенствование педагогических кадров, распространение и обобщение педагогического опыта	1. Участие педагога в профессиональных конкурсах	до 100
		2. Участие в конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, вебинарах и др.	до 100
		3. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в том числе дистанционные)	до 100
		4. Выступление на конференциях, семинарах, семинарах – практикумах, мастер – классах, показ открытых занятий (мероприятий)	до 100
		5. Разработка и реализация проектов, социально – значимых акций (оформление проекта, выставка работ, отчетная документация и т.д.)	до 100
		6. Наличие публикаций по распространению педагогического опыта (статьи, методические разработки, конспекты занятий) в периодических изданиях, сборниках различного уровня, изданные за отчетный период (подтверждение публикации)	до 100
6	Инновационная деятельность	1. Разработка и внедрение авторских пособий, парциальных программ.	до 100
		2. Участие в проектах разного уровня.	
		3. Использование в образовательном процессе ИКТ и информационных технологий	до 100
		4. Функционирование МБДОУ в режиме экспериментальной площадки на всех уровнях	до 100
7	Участие воспитанников в мероприятиях (конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и др.)	1. Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и др. на любом уровне	до 100
		2. Победители и призеры на любом уровне	до 100
8	Руководство педагогической	Качественное руководство педагогической	до 100

	практикой	практикой (учитывается продолжительность практики)	
9	Наставничество	Качественное оказание помощи молодому специалисту	до 100
10	Экспертная деятельность	Участие педагога в экспертной деятельности	до 100
11	Реализация дополнительных общеобразовательных программ, направленных на: - работу с детьми с особыми потребностями в образовании (дети – инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья); - развитие способностей детей (кружковая деятельность)	Оценивается работа с воспитанниками, обучающимися по индивидуальным и дополнительным программам (прописываем количество воспитанников и количество дней посещения)	до 100
12	Работа с детьми в группе до 3 лет	Выполнение качественной работы на группе до 3 лет	до 100
13	Работа с родителями (законными представителями)	1.Использование в работе с родителями (законными представителями) нетрадиционных форм работы	до 100
		2.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 100
14	Организация коррекционной и консультативной помощи детям и их родителям (законным представителям)	1.Качественная организация коррекционной работы с детьми	до 100
		2.Качественная организация консультативной работы с родителями (законными представителями)	до 100
		3.Охват детей коррекционной помощью (превышение норм наполняемости групп) – по средней посещаемости в месяц	до 100
		4.Положительная динамика коррекционно – развивающей деятельности	до 100
15	Эффективное содержание, улучшение ППРС	1. - соответствие ФГОС ДО - соответствие санитарно – гигиеническим требованиям -оформление (эстетика, сменность информации, оригинальность, функциональность, гибкость, многофункциональность, безопасность)	до 100
		2. Изготовление пособий, игр, нестандартного оборудования, в том числе с привлечением родителей (законных представителей)	до 100
16	Интенсивность и качество труда	1. Выполнение своих трудовых обязанностей без замечаний – работа выстроена грамотно, систематически, методически правильно	до 100
		2. Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, рабочих и творческих группах, в составе жюри и др.)	до 100
		3. Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к массовым мероприятиям, летней оздоровительной кампании, новому учебному году, мероприятия по благоустройству территории и др.)	до 100
		4. Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	до 100
		5.Соблюдение правил санитарно - эпидемиологического режима:	до 100

		- подбор детской мебели - выполнение требований к организации питания - соблюдение режима дня - соблюдение режима проветривания - соблюдение режима двигательной активности - ведение фильтр - журналов	
		6. Исполнительская дисциплина: - соблюдение ПВТР - соблюдение требований ОТ, ПБ	до 100
		7. Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях ФОИВ, уполномоченного на проведение государственного надзора (контроля) за соблюдением законодательства	до 100
		8. Работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ	до 100
17	Вклад в развитие имиджа МБДОУ	Наполнение сайта МБДОУ, предоставление информации для размещения в интернет - сообществах	до 100
18	Активное участие в жизни МБДОУ	1. Участие в мероприятиях для детей (исполнение роли)	до 100
		2. Участие в спортивной жизни учреждения	до 100
		3. Участие в организации и проведении праздничных, выездных мероприятий	до 100
		4. Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы и т.д.)	до 100
19	Качественна работа с персональными данными	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	до 100

**Критерии для оценивания интенсивности и результативности в работе учебно – вспомогательного персонала (помощник воспитателя)**

№ п/п	Показатели	Критерии	Процент выплат
1	Участие в воспитательно – образовательном процессе	1.Привитие воспитанникам культурно – гигиенические навыки во время приема пищи, умывания, одевания /раздевания, сна	до 100
		2.Помощь в создании ППРС.	до 100
		3.Изготовление игровых и методических пособий и развивающего материала	
		4.Помощь педагогам в организации воспитательно –образовательного процесса (совместная деятельность с педагогом со время ОД, проведении режимных моментов и др.)	до 100
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе, сохранение контингента воспитанников, снижение количества пропусков без уважительной причины (за предыдущий месяц)	Выполнение детодней	до 100
3	Качественное содержание всех помещений группы и теневого навеса в соответствии с требованиями СанПиН	На основании результатов внутреннего контроля	до 100
4	Соблюдение требований к	Без замечаний	до 100

	организации и культуре питания детей		
5	Профессиональное совершенствование кадров	Участие работника в профессиональных конкурсах	до 100
6	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	1.Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей (законных представителей) о поощрении работника). 2.По итогам работы за год	до 100
		3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 100
7	Интенсивность и качество труда	1.Выполнение своих трудовых обязанностей без замечаний	до 100
		2.Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, рабочих и творческих группах, в составе жюри и др.)	до 100
		3.Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к массовым мероприятиям, летней оздоровительной кампании, новому учебному году, мероприятия по благоустройству и озеленению территории и др.)	до 100
		4.Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	до 100
		5.Соблюдение правил санитарно - эпидемиологического режима: - выполнение требований к организации питания - соблюдение режима дня - соблюдение режима проветривания - соблюдение питьевого режима - соблюдение графика смены постельного белья - выполнение генеральных уборок	до 100
		6.Исполнительская дисциплина: -соблюдение ПВТР - соблюдение требований ОТ, ПБ	до 100
		7.Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях ФОИВ, уполномоченного на проведение государственного надзора (контроля) за соблюдением законодательства	до 100
		8.Увеличение объема работ во время карантина	до 100
		9.Работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ	до 100
		10.Работа в группе до 3 лет (при превышении нормативной наполняемости)	до 100
		11.Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата выполненной работы (н-р, последствия аварии и т.д.)	до 100
		12.Просушка мягкого инвентаря в летний период (подушки, матрасы, одеяла), стирка ковров и другие сезонные мероприятия	до 100
8	Вклад в развитие имиджа МБДОУ	Наполнение сайта МБДОУ, предоставление	до 100

		информации для размещения в интернет - сообществах	
9	Активное участие в жизни МБДОУ	1.Участие в мероприятиях для детей (исполнение роли)	до 100
		2.Участие в спортивной жизни учреждения	до 100
		3.Участие в организации и проведении праздничных, выездных мероприятий	до 100
		4.Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы и т.д.)	до 100
10	Качественна работа с персональными данными	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	до 100

**Критерии для оценивания интенсивности и результативности в работе служащего персонала (заведующий хозяйством, калькулятор, делопроизводитель, специалист по охране труда)**

№ п/п	Показатели	Критерии	Процент выплат
1	Документация	1.Своевременная и качественная обработка и ведение документации	до 100
		2.Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой документации	до 100
		3.Своевременное и качественное предоставление отчетности (по приказу руководителя): в ОСФ РФ, в управление статистики, ВУ и др.	до 100
		4.Ведение документации и контроля по ГО и ЧС, ПБ и АТЗ	до 100
		5.Отсутствие замечаний по ведению документации	до 100
2	Организация работы с сотрудниками (инструктажи, тренировки, просвещение)	1.По вопросам ГО и ЧС	до 100
		2.По вопросам ПБ	до 100
		3.По вопросам АТЗ	до 100
		4.Своевременное и качественное ознакомление сотрудников с ЛНА, приказами	до 100
3	Изготовление и оформление материалов и пособий (ОТ, ПБ, ГО и ЧС, АТЗ) с применением ИКТ		До100
4	Профессиональное совершенствование кадров	1.Участие работника в профессиональных конкурсах	до 100
		2.Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в том числе дистанционные)	до 100
5	Обеспечение бесперебойной работы МБДОУ	Оперативность в устранении технических неполадок	до 100
6	Своевременное составление проектно – сметной документации по проведению работ по текущему и капитальному ремонту		До100
7	Своевременная подготовка помещений и территории к зимнему и летнему периодам		До100
8	Своевременное и качественное выполнение распоряжений руководителя, срочных работ и заданий		До100
9	Составление меню с использованием компьютерной программы 1С		До100
10	Эффективная организация и проведение мероприятий с целью экономии по всем видам потребляемых ресурсов		До100
11	Эффективна работа по обеспечению безопасности на территории и в здании МБДОУ		До100
12	Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период		До100
13	Своевременное заключение договоров с обслуживающими организациями, поставщиками		До100
14	Работа в автоматизированных информационных системах		До100
15	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	1.Уровень удовлетворенности родителей (законных предста вителей) качеством предоставляемых услуг (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей (законных представителей) о поощрении работника).	до 100

		2.По итогам работы за год	
		3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 100
16	Интенсивность и качество труда	1.Выполнение своих трудовых обязанностей без замечаний	до 100
		2.Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, рабочих и творческих группах, в составе жюри и др.)	до 100
		3.Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к массовым мероприятиям, летней оздоровительной кампании, новому учебному году, мероприятия по благоустройству и озеленению территории и др.)	до 100
		4.Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	до 100
		5.Исполнительская дисциплина: - соблюдение ПВТР - соблюдение требований ОТ и ПБ	до 100
		6.Работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ	до 100
		7.Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях ФОИВ, уполномоченного на проведение государственного надзора (контроля) за соблюдением законодательства	до 100
17	Вклад в развитие имиджа МБДОУ	Наполнение сайта МБДОУ, предоставление информации для размещения в интернет - сообществах	до 100
18	Активное участие в жизни МБДОУ	1.Участие в мероприятиях для детей (исполнение роли)	до 100
		2.Участие в спортивной жизни учреждения	до 100
		3.Участие в организации и проведении праздничных, выездных мероприятий	до 100
		4.Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы и т.д.)	до 100
19	Качественна работа с персональными данными	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	до 100

**Критерии для оценивания интенсивности и результативности в работе обслуживающего персонала**

**(повар, кухонный рабочий, кастаньяша, кладовщик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, дворник, грузчик)**

№ п/п	Показатели	Критерии	Процент выплат
1	Качественное содержание закрепленных за сотрудником помещений, территорий в соответствии с требованиями СанПиН	На основании результатов внутреннего контроля	до 100
2	Оперативное и качественное выполнение заявок на ремонт		до 100
3	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации, водоснабжения, электроснабжения		до 100
4	Обеспечение сохранности рабочего оборудования и инвентаря, содержание его в надлежащем состоянии, эффективное использование моющих средств		до 100
5	Высокое качество готовой продукции		до 100

6	Строгое соблюдение требований ОТ и электробезопасности при выполнении работ с применением электрооборудования и электроинструмента		до 100
7	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно – разгрузочных работ		до 100
8	Своевременное отслеживание соответствия поставляемой продукции		до 100
9	Выполнение условий хранения		до 100
10	Профессиональное совершенствование кадров	1.Участие работника в профессиональных конкурсах	до 100
		2.Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в том числе дистанционные)	до 100
11	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством оказываемой услуги	1.Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) качеством предоставляемых услуг (анкетирование, интервьюирование, ходатайство родителей (законных представителей) о поощрении работника).	до 100
		2.По итогам работы за год	
		3.Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	до 100
12	Интенсивность и качество труда	1.Выполнение своих трудовых обязанностей без замечаний	до 100
		2.Наличие общественной нагрузки, качественное проведение мероприятий в рамках возложенных обязанностей (работа в комиссиях, рабочих и творческих группах, в составе жюри и др.)	до 100
		3.Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к массовым мероприятиям, летней оздоровительной кампании, новому учебному году, мероприятия по благоустройству и озеленению территории и др.)	до 100
		4.Содержание рабочего места в надлежащем состоянии	до 100
		5.Исполнительская дисциплина: -соблюдение ПВТР - соблюдение требований ОТ, ПБ - соблюдение СанПиН	до 100
		6.Отсутствие предписаний, актов, протоколов об административных правонарушениях ФОИВ, уполномоченного на проведение государственного надзора (контроля) за соблюдением законодательства	до 100
		7.Увеличение объема работ во время карантина	до 100
		8.Дополнительная обработка помещений после проведения дератизации, дезинсекции, дезинфекции	до 100
		9.Работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ	до 100
		10.Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью: за оперативность и качество результата выполненной работы (н-р, последствия аварии и т.д.)	до 100
		11.Стирка ковров и другие сезонные мероприятия	до 100
13	Вклад в развитие имиджа МБДОУ	Наполнение сайта МБДОУ, предоставление информации для размещения в интернет - сообществах	до 100
14	Активное участие в жизни МБДОУ	1.Участие в мероприятиях для детей (исполнение роли)	до 100
		2.Участие в спортивной жизни учреждения	до 100
		Участие в организации и проведении праздничных, 3.выездных мероприятий	до 100
		4.Участие в общественных работах (субботники, ремонтные работы и т.д.)	до 100
15	Качественна работа с персональными данными	Неразглашение конфиденциальной информации и сохранение персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей)	до 100

Примерная форма

**ПРОТОКОЛ**  
**комиссии по распределению стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда педагогических работников**  
**МБДОУ № 163**

г. Ижевск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_

**Присутствовали:**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Слушали:**

Председателя комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), об оценке результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности профессиональной деятельности.

**Решили:**

1. На основании проведенного анализа установить процент оплаты:

№	Ф.И.О. работника	Должность работника	Процент оплаты	п. приложения № 1 к положению
Итого				

2. Оформить результаты в протокол с указанием процентов по каждому работнику Учреждения.

3. Заведующему МБДОУ № 163 на основании данного протокола издать приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Подписи:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Примерная форма  
Фирменный бланк Учреждения

**ПРИКАЗ**

00.00.0000 г.

№ \_\_\_\_

«О доплатах»

На основании «Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» Индустриального района г. Ижевска раздел IV п. 4.2 от 18.03.2024 года и коллективному договору Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 163» на 2024-2027 годы от 18.03.2024 года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Произвести доплату надбавок за интенсивность и высокие результаты работы за (месяц, год), пропорционально-отработанному времени следующим работникам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество сотрудников	должность	сумма % от должностного оклада	приложение № 1 к положению
1.				
2.				
3.				

2. Направить настоящий приказ в МКУ «ЦБ УО» для начисления соответствующих стимулирующих выплат работникам Учреждения

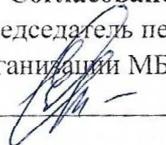
Заведующий

*подпись*

*И.О.Фамилия*

М.П.

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.  
«22» 03 2024 г.



Завещаю  
Заведующий МБДОУ № 163

/Н.А.Изотова

«03» 03 2024 г.

### Случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях

При выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания), инструктор по физкультуре, учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель музыки учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер – преподаватель, тренер – преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования спортивного, физкультурного направления
Педагог - психолог	Учитель и (или) преподаватель элективных, факультативных курсов социально – психологического профиля

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163  
\_\_\_\_\_ /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.

Затверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163  
\_\_\_\_\_ /Н.А.Изотова  
03 2024 г.



**Перечень  
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней  
профессиональных рисков в МБДОУ № 163  
на 2024-2027 годы**

**(разработано в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития  
Российской Федерации от 29.10.2021 № 771н)**

Настоящий перечень устанавливает общие организационно – технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников МБДОУ № 163 в процессе их трудовой деятельности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Нормативное обоснование	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Сумма затрат в рублях
1	Назначение ответственного за организацию работы по охране труда в МБДОУ	Статья 217 Трудового кодекса Российской Федерации	Январь	Заведующий	Без дополнительного финансирования
2	Организация работы Комиссии по охране труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»	В соответствии с Положением о Комиссии по охране труда	Комиссия	Без дополнительного финансирования
3	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»	Декабрь	Ответственный за организацию работы по охране труда Комиссия по охране труда	Без дополнительного финансирования
4	Выборы уполномоченного лица по охране труда	Статья 370 Трудового кодекса Российской Федерации	Январь	Ответственный за организацию работы по охране труда Комиссия по охране труда	Без дополнительного финансирования
5	Обеспечение работы Комиссии по охране труда в целях организации совместных действий	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н «Об	В течение года	Заведующий	Без дополнительного финансирования

	работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда»			
6	Проведение специальной оценки условий труда, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 № 426-ФЗ	1 раз в 5 лет на всех рабочих местах	Специалист по охране труда Аккредитованная организация	750 рублей 1 рабочее место
7	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 № 426-ФЗ	По результатам проведения специальной оценки условий труда	Специалист по охране труда	-
8	Выявление и оценка опасностей, оценка уровней профессиональных рисков	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» Приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»	Ноябрь - Декабрь	Комиссия по управлению рисками	Без дополнительного финансирования
9	Организация и проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда» Приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 796 «Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков»	В течение года	Заведующий Заведующий хозяйством	-
10	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от	В течение года	Заведующий хозяйством	200000 на год

	опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"			
11	Проведение вводных инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно при трудоустройстве новых сотрудников	Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования
12	Проведение первичных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Постоянно	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	Без дополнительного финансирования
13	Проведение повторных инструктажей по охране труда на рабочих местах	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Каждые 6 месяцев	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	Без дополнительного финансирования
14	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Старший воспитатель	Без дополнительного финансирования
15	Проведение целевых инструктажей по охране труда	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	По мере необходимости	Руководители работ	Без дополнительного финансирования
16	Актуализация ИОТ в соответствии с действующим		По мере необходимости	Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования

	законодательством и идентифицированными профессиональными рисками				
17	Контроль режимов труда и отдыха		Ежедневно в процессе работы	Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования
18	Регулярное проведение испытаний лестниц и стремянок		Лестницы и стремянки металлические — 1 раз в 12 мес., лестницы и стремянки изолирующие, деревянные — 1 раз в 6 месяцев	заведующий хозяйством	Без дополнительного финансирования
19	Организация ухода за СИЗ и их хранения (своевременная стирка, ремонт, замена)	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	По мере необходимости	Заведующий хозяйством  Организация, с которой МБДОУ заключило договор	По договоренности
20	Регулярный контроль использования СИЗ работниками	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 N 290н (ред. от 12.01.2015) "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	Ежедневно	Заведующий хозяйством  Комиссия по охране труда	Без дополнительного финансирования
21	Регулярный контроль за соблюдением требований охраны труда работниками		Ежедневно	Заведующий Заведующий хозяйством Зам. зав. по ВР Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования
22	Регулярное техническое обслуживание оборудования		В соответствии с требованиями эксплуатационной документации	Заведующий хозяйством	10000
23	Проведение замеров сопротивления изоляции		1 раз в 3 года	Заведующий хозяйством	5000

24	Контроль целостности изоляции проводов и исправности оборудования		Ежедневно	Все работники	Без дополнительного финансирования
25	Контроль состояния напольного покрытия		Ежедневно	Все работники	Без дополнительного финансирования
26	Обучение по охране труда руководителей и специалистов, членов комиссии во внешнем Учебном центре	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1 раз в 3 года	Специалист по охране труда	9000
27	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией по программе Б	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	1 раз в 3 года, а также в течение 60 календарных дней после трудоустройства а вновь принятых сотрудников, при переводе, при длительном перерыве в работе	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Без дополнительного финансирования
28	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией по программе обучения использование (применение) средств индивидуальной защиты	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	С работниками, использующим и средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков (повар, кастелянша) 1 раз в 3 года А также в течение 60 календарных дней после трудоустройства а вновь принятых сотрудников, при переводе, при длительном перерыве в работе	Специалист по охране труда Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Без дополнительного финансирования
29	Обучение и Проверка знаний требований охраны труда работников внутренней комиссией по программе оказание первой помощи	Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О Порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»	Ежегодно все педагогические работники, остальные сотрудники - 1 раз в 3 года А также в течение 60	Специалист по охране труда  Комиссия по проверке знаний требований охраны труда	Без дополнительного финансирования

	пострадавшим	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	календарных дней после трудоустройства а вновь принятых сотрудников, при переводе, при длительном перерыве в работе		
30	Организация и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) (заключение договора, направление поименного списка работников, составление календарного плана прохождения работниками медицинского осмотра)	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», частью второй статьи 220 ТК РФ	Март	Специалист по охране труда Зам. зав. по ВР	212000
31	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам. Направление разработанного и утвержденного контингента в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», частью второй статьи 220 ТК РФ	Декабрь	Специалист по охране труда Зам. зав. по ВР	Без дополнительного финансирования
32	Обязательное психиатрическое освидетельствование работников	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20.05.2021 № 342н «Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического	При трудоустройстве работников, осуществляющих педагогическую деятельность	Старший воспитатель Зам. зав. по ВР	3850

		освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»; Часть восьмая статьи 220 ТК РФ	и деятельность по присмотру и уходу за детьми		
33	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи.	Статья 216.1. ТК РФ Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	2400
34	Обеспечение работников питьевой кипяченной водой	Статья 216.1. ТК РФ Обеспечение права работников на санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение	Ежедневно	Заведующий хозяйством	Без дополнительного финансирования
35	Организация и проведение производственного контроля по соблюдению санитарных правил на рабочих местах.	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Еженедельно	Комиссия по производственному контролю	Без дополнительного финансирования
36	Проверка санитарно-гигиенического состояния административных, групповых и вспомогательных помещениях, пищеблока	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 "Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда"	Ежемесячно	Комиссия по производственному контролю	Без дополнительного финансирования
37	Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по	ТК РФ Статья 212. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и	Постоянно	Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования

	охране труда РФ.	охраны труда			
38	Присвоение I группы допуска по электробезопасности.	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок"	Все вновь принятые после прохождения инструктажа Работники, состоящие в трудовых отношениях 1 раз в год: март	Работник из числа электротехнического персонала, имеющий группу III по электробезопасности	Без дополнительного финансирования
39	Обучение на группу допуска по электробезопасности в Учебном центре (II-V)	Приказ Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации"	Ежегодно ответственные за электрохозяйство – заведующие хозяйством	Заведующий хозяйством	3000
40	Приобретение и выдача смывающих и обезвреживающих средств	Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств"	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	20200 на год
41	Проведение собрания трудового коллектива, на котором будут подведены итоги работ по охране труда. Планирование мероприятий по охране труда на следующий год	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»	Декабрь	Специалист по охране труда и комиссия по охране труда	Без дополнительного финансирования
42	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	-
43	Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации, психологической разгрузки, мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Старший воспитатель Зам. зав. по ВР	-

	открытом воздухе; расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений.				
44	Обновление стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда, тренингов, круглых столов по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Без дополнительного финансирования
45	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров, переходов, на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	Без дополнительного финансирования
46	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Специалист по охране труда	Затраты на бумагу и чернила для принтера
47	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере необходимости	Заведующий хозяйством Старший воспитатель Зам. зав. по ВР	Без дополнительного финансирования
48	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 N 771н	По мере проведения таких мероприятий	Инструктор по ФК	Без дополнительного финансирования

<p>культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:  организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);  содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.</p>				
--	--	--	--	--

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

\_\_\_\_\_/Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.

Затверждаю  
Заведующий МБДОУ № 163



\_\_\_\_\_/Н.А.Изотова

2024 г.

## НОРМЫ

### бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты работникам организации

№ п/п	Наименование профессии, должности	Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Наименование СИЗ (с указанием параметров данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровней)	Норма выдачи с документами периодичности	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п.997 (прил. 1 ЕТН)
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	(штучки, пары, комплекты, г, мл.)	
1	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный, плащ повышенной видимости для защиты от воды	1 шт. на год	п.987 прил. 1 ЕТН
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	
		Средства индивидуальной защиты ног: обувь	Ботинки	1 пара на год	п.987 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов) и механических общих воздействий производственных порезов, загрязнений	Ботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от ударов	Перчатки	12 пар на год	п.1.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов, от воды и расгворов)	Перчатки	12 пар на год	п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от токсичных веществ	Перчатки	12 пар на год	п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты головы для защиты от общих производственных загрязнений	Головной убор Шапка	1 шт. на год	п.987 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно-двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	1 шт. на год	п.9.1.1. прил.2 ЕТН
			Средства индивидуальной защиты органов	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя

		дыхания фильтрующего типа		Дежурный	п.1.3.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
В холодный период года дополнительно:	Одежда специальная для защиты от пониженных температур и ветра индивидуальной защиты от поражения электрическим током	Костюм/комплект, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, коврик диэлектрический, полукombineзон, комбинезон, жилет	1 шт. на 2 года	Определяется документами изготовителя	п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.п.4.7.1 прил. 2 ЕТН
		Белье специальное	2 шт. на год Дежурный	Определяется документами изготовителя Дежурные	п.10.1.1. прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты органов слуха	Противошумные наушники (кальсоны/пantalоны утепленные, фуфайка утепленная)		Определяется документами изготовителя Дежурные	п.11.1.1. прил.2 ЕТН
	Средства защиты рук от вибрации	Митенки или Термобелье специальное (кальсоны/пantalоны, фуфайка)		Определяется документами изготовителя Дежурные	п.1.3.1. прил.2 ЕТН
	Средства защиты рук	Изделия чулочно-носочные	12 пар на год		п.1.17.1. прил.2 ЕТН
	Обувь механической защиты (пояса, ударов)	Сапоги	1 пара на 1.5 года		п.1.17.1. прил.2 ЕТН
	Обувь валяная		1 пара на 3 года		п.9.1.1. прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты от порезов от стальных нагрузок	Поддержка или ремень для рук или ремни	1 документ 1 документ изготовителя		п.9.3.1. прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от температур органов	Подшлемник Шапка	1 шт. на год 1 шт. на 2 года		п.17.1. прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты от температур органов	Фильтрующий самоспасатель		Определяется документами изготовителя	
В теплый период года	Одежда специальная фильтрующего типа	Костюм, в том числе отдельными предметами:	Дежурный	п.п.4.8.1 прил. 2 ЕТН	
4	Одежда специальная защитная для защиты от общих производственных загрязнений,	Куртка, брюки, полукombineзон	1 шт. на год 1 шт. на год		п.1511 прил.1 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Фартук Халат облегченный	1 шт. на год Дежурный		п.1.17.1 прил.2 ЕТН
	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Туфли (сабо)	1 пара на год		П.18.1 прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты от порезов	Жилет	1 шт. на год Дежурный		п.1511 прил.1 ЕТН п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.3.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
	Средства индивидуальной защиты от порезов	Бейсболка	1 шт. на год		
	Средства защиты от порезов	Полуботинки	1 пара на год		
	Средства индивидуальной защиты от порезов	Полуботинки	1 пара на год		
3	Кастелянша	Одежда специальная защитная для защиты от электрических общих производственных загрязнений	Костюм	1 шт. на год	п.1491 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Галоши	Определяется документами изготовителя Дежурная	п.3.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Фартук	дежурный	п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Перчатки	12 пар на год	п.1511 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1 прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Полуботинки	1 пара на год	п.1491 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от порезов	Косынка	1 шт. на год	п.1.3.1. прил.2 ЕТН

		Производственных высокоточной	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами	п.6.4.1. прил.2 ЕТН
		Средства органов дыхания индивидуальной фильтрующей системы двигательного типа аппарата от воздействия нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства химических веществ индивидуальной	Респиратор	Определяется документами	п.7.2.1. прил.2 ЕТН
		Средства специальной защиты для защиты фильтрующей системы	Фильтрующий самоспасатель	Изготовителя Определяется документами	п.17.1. прил.2 ЕТН
6	Помощник воспитателя	Средства спецодежда защитная для защиты фильтрующей системы	Костюм	Изготовителя Дежурный	п. 3677 прил.1 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
5	Кухонный рабочий	Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия механических воздействия (проколов, порезов)	Костюм Фартук	1 шт. на год 1 шт. на год Дежурный	п.1776 прил.1 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.1.16.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.6.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Фартук	1 шт. на год Дежурный	п.1.16.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Полуботинки	1 пара на год Дежурный	п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.3677 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Жилет	Дежурный	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.3.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Полуботинки	1 пара на год	п.1776 прил.1 ЕТН п.1.1.1 прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Галоши	Определяется документами изготовителя Дежурные	п.3.3.1. прил.2 ЕТН п.1.5.1. прил.2 ЕТН п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Перчатки	12 пар на год	п.3677 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Галоши	Определяется документами изготовителя Дежурная	п.3.3.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.1.22.1. прил.2 ЕТН п.6.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Перчатки	12 пар на год	п.1776 прил.1 ЕТН п.1.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Косынка	1 шт. на год	п.1.16.1 прил.2 ЕТН п.3677 прил.1 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.1.22.1 прил.2 ЕТН п.6.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.2.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Косынка	1 шт. на год	п.1776 прил.1 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН п.9.1.1. прил.2 ЕТН п.9.2.1. прил.2 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов	Респиратор	Определяется документами	п.7.2.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты для защиты от воздействия воды и растворов		изготовителя Дежурный	

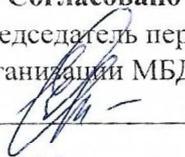
		для защиты от негативного воздействия взвесей вредных химических веществ			п.п.1.16.1 (прил.2 ЕТН) п.п.1.17.1 (прил.2 ЕТН)
			Пальто, полупальто, плащ	1 шт. на 2 года	п.4030 (прил.1 ЕТН)
7	Повар	Одежда специальная	для защиты от воздействия воды	1 шт. на год	п. 3593 (прил.1 ЕТН)
		Специальная для работы в условиях повышенной опасности производственных предприятий	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. (прил.2 ЕТН) п.1.16.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Ботинки	1 пара на год	п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.4030 (прил.1 ЕТН) п.4.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Фартук	1 шт. на год Дежурный	п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.п.1.8.1 прил. 2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Полуботинки	1 пара на год	п.3594 прил.1 ЕТН п.п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.1.5.1. прил.2 ЕТН п.п.1.17.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.1.16.1. прил.2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Галоши	Определяется документами	п.3.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Галоши	Определяется документами изготовителя	п.3.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Перчатки	12 пар на год	п.4030 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Косынка	1 шт. на год	п.3594 прил.1 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Перчатки Рукавицы	Определяется документами изготовителя, но не менее 6 пар на год	п.11.1.1. прил.2 ЕТН п.4.1.1 прил.2 ЕТН п.4.8.2. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Нарукавники для защиты от конвективной теплоты	12 пар на год Дежурные	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Перчатки до 1000 В	2 пары на год Дежурные	п.3.1.1. прил.2 ЕТН п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Шапка	1 шт. на год	п.4030 прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Каскетка защитная	1 шт. на 2 года	
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Каска защитная	1 шт. на 2 года Дежурная	п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.9.В411 прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя	п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.17.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1 прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания: обувь (специальная проколостойкая), от конвективной теплоты	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с боковыми защитными элементами	1 шт. на год Дежурные	п.1.4.1 прил.2 ЕТН п.1.5.1. прил.2 ЕТН п.4030 (прил.1 ЕТН) п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.п.1.14.1 (прил.2 ЕТН) п.1.17.1. прил.2 ЕТН
8	Рабочий по комплексном у ремонту и обслуживани	Одежда специальная механическая для защиты от воздействия механических воздействий	Костюм в комплекте с курткой, брюки, штаны	1 шт. на год	п.1.5.1. прил.2 ЕТН п.4030 (прил.1 ЕТН) п.1.16.1. прил.2 ЕТН п.п.1.14.1 (прил.2 ЕТН) п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная механическая для защиты от воздействия механических воздействий	Штаны комбинезон	1 шт. на год	п.1.17.1. прил.2 ЕТН

		Бортовой пивацнты головы для защиты от общих производственных средств	механические воздействия	Дежурный	п.14932 прил.2 ЕТН п.7.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от падения с высоты органов дыхания	Привязи страховочные	Определяется	п.1.2.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания	Фильтрующий Строам(в том числе с амортизаторами)	Определяется документами изготовителя Дежурные	п.6.4.1. прил.2 ЕТН
		Средства фильтрующего типа индивидуальной защиты органов дыхания	Фильтрующий самоспасатель Респиратор	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН п.7.2.1. прил.2 ЕТН
		Средства фильтрующего типа индивидуальной защиты органов дыхания	Респиратор	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.7.1.2. прил.2 ЕТН
		Средства фильтрующего типа для защиты органов дыхания воздействия взвесей фильтрующего типа вредных химических веществ от негативного воздействия пыли	Поддерживающий ремень для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.2.1. прил.2 ЕТН п.9.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – индивидуальной двигательного защиты опорно – аппарата от двигательного статических нагрузок аппарата (от утомляемости) статических нагрузок	Поддерживающий ремень для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН
10	Заведующий	Обувь специальная	Полуботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН
9	Уборщик служебных помещений	для защиты от Одежда специальная механических защитная для защиты воздействий (ударов, от механических проколов, порезов), от воздействий скольжения, проколов, порезов)	Костюм	1 шт. на год	п.4932 прил.2 ЕТН п.1.17.1 прил.2 ЕТН
		Одежда сигнальная	Жилет	1 шт. на год	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	Фартук	Дежурный Дежурный	п.6.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – индивидуальной двигательного защиты опорно – аппарата от статической нагрузки (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Одежда сигнальная повышенной видимости статической нагрузки (от утомляемости)	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1 прил.2 ЕТН
		Средства защиты ног для защиты от	Полуботинки	1 пара на год	п.4932 прил.1 ЕТН п.1.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Фильтрующего типа специальная	Галоши	Определяется	п.3.1.1. прил.2 ЕТН
11	Заведующий хозяйством	Обувь специальная резанная олли из механических материалов (ударов, проколов, порезов) рук для защиты от	Полуботинки	документами изготовителя Дежурные	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.3.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от	Перчатки	12 пар на год	п.14932 прил.2 ЕТН п.1.17.1. прил.2 ЕТН
		Обувь специальная дополнительная или (исстирание порезов), для защиты от воды и растворов нетоксических веществ	Галоши	Определяется документами изготовителя Дежурные	п.3.1.1. прил.2 ЕТН п.1.22.1. прил.2 ЕТН п.6.8.1. прил.2 ЕТН

		Средства индивидуальной защиты рукавов защищают механические повреждения	Фильтрующий самоспасатель	Образованная документами изготовителя	п.1.1.7.1. прил.2 ЕТН
14	Специалист по охране труда	Обувь специальная (порезов)	Полуботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Перчатки до 1000 В	2 пары на 2 года Дежурные	п.3.1.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная повышенной видимости	Жилет	1 шт. на год	п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.18.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная повышенной видимости	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – двигательного аппарата от статической нагрузки (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН
15	Воспитатель	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Полуботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная повышенной видимости	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – двигательного аппарата от статической нагрузки (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН п.17.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН п.17.1. прил.2 ЕТН
13 16	Делопроизводитель Музыкальный руководитель	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Полуботинки Полуботинки	1 пара на год 1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.1.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальная повышенной видимости	Жилет Жилет	1 шт. на год 1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН п.18.1. прил.1 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН

		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН
17	Заместитель заведующего физической культуре	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Полуботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Одежда сигнальная	Жилет	1 шт. на год	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Одежда специальной видимости	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя Дежурный	п.17.1. прил.2 ЕТН
18	Калькулятор	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Полуботинки	1 пара на год	П.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно – двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа	Фильтрующий самоспасатель	Определяется документами изготовителя	п.17.1. прил.2 ЕТН
19	Педагог - психолог	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов, порезов), от скольжения	Полуботинки	1 пара на год	п.1.1.1. прил.2 ЕТН п.1.8.1. прил.2 ЕТН
		Одежда сигнальная повышенной видимости	Жилет	1 шт. на год Дежурный	п.18.1. прил.2 ЕТН
		Средства индивидуальной защиты опорно - двигательного аппарата от статических нагрузок (от утомляемости)	Поддерживающий пояс для живота и поясницы	Определяется документами изготовителя	п.9.3.1. прил.2 ЕТН

Согласовано  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 163

 /Байгузина Е.Л.

«22» 03 2024 г.



Заведующий МБДОУ № 163

/Н.А.Изотова

2024 г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
1	Воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г./250 мл	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (специальная закрытая обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным действием))	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
2	Грузчик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г./250 мл	табл.1 прил. 3 ЕТН
			Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки))	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При выполнении работ в средствах защиты ног	Дерматологические средства индивидуальной защиты	100 мл	

		(закрытая специальная обувь)	защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)		
		При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: воздействия низких температур, ветра	100 мл	
3	Дворник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 г/250 мл	табл. 1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	
		При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: воздействия низких температур и ветра	100 мл	
4	Делопроизводитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	

		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов(микроорганизмов) : вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
5	Заведующий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При выполнении работ в средствах защит ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	
6	Заведующий хозяйством	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН

			(фунгицидным) действием)		
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием).	100 мл	
7	Инструктор по физической культуре	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
8	Кухонный работник	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил. 3 ЕТН
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натурального подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	
		Водные растворы дезинфицирующих веществ			
Синтетические моющие средства, растворы моющих и					

		чистящих средств			
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	
9	Калькулятор	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусных инфекций (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
10	Кастелянша	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		Водные растворы дезинфицирующих средств, синтетических моющих средств, растворов моющих/чистящих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	

		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	
11	Кладовщик	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средств для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и др.	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	
		Водные растворы дезинфицирующих растворов, синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств			
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл			
12	Музыкальный руководитель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	

		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
14	Педагог - психолог	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
15	Помощник воспитателя	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	Табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		Водные растворы дезинфицирующих растворов			

16	Повар	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): вирусов: средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и др.	Средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства гидрофобного действия	100 мл	
При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл			
17	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства гидрофобного действия	100 мл	
При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: воздействия низких температур	100 мл			

			и ветра		
		Краска, эмаль, лак Клей	Дерматологические средства индивидуальной защиты: средства гидрофильного действия	100 мл	
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	200 мл	
		Пыль строительных материалов (кирпича, бетона, глины, шамота, цемента, извести и др.)	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от устойчивых загрязнений	200 мл	
		Шпатлевка	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия	100 мл	
18	Специалист по охране труда	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) действия	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
19	Старший воспитатель	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) действия	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусных	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических	100 мл	

		инфекций (заболеваний)	факторов (микробактериальных): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)		
20	Заместитель заведующего по ВР	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очистки от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	
		При выполнении работ в средствах защиты ног (закрыва специальная обувь)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил. 3 ЕТН
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	
21	Уборщик служебных помещений	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и др.	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства: средства для очистки от неустойчивых загрязнений, смывающие средства	250 мл/200 г	табл.1 прил.3 ЕТН
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) действия	100 мл	
		В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной прокладки)	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	100 мл	табл.2 прил.3 ЕТН
		Водные растворы дезинфицирующих средств			
Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств					
		При выполнении работ в средствах защиты ног	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)		

