

Принят на общем собрании работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
№ 72 «Акварель»
Старооскольского городского округа
Белгородской области
от «10 » декабря 2021 года, протокол № 3

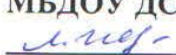
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа
на 2022-2024 гг.

От работодателя
Заведующий
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»

/ Чуева Е.В.



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»

/ Иванова Л.И.

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского городского округа
Белгородской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата: « 17 »	12 / 20 21 г.
Регистрационный №	42-03-10/61
Подпись ответственного лица	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:
работодатель - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа Белгородской области в лице заведующего Чуевой Елены Викторовны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа Белгородской области, именуемой далее «Профсоюз» в лице ее председателя Ивановой Людмилы Ивановны.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями федерального, регионального, муниципального уровней.

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

1.8. Коллективный договор учреждения устанавливает для работников условия и оплату труда, социальные льготы и гарантии в соответствии с законодательством, настоящим Коллективным договором и не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

1.9. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом и дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью договора и доводятся до сведения работников учреждения.

1.10. Стороны Коллективного договора несут ответственность за выполнения принятых обязательств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязуются признавать и уважать права каждой из сторон. Отчёты о выполнении настоящего Коллективного договора рассматриваются по предложению одной из сторон на общем собрании работников учреждения и доводятся до сведения каждого работника учреждения.

1.11. Стороны не вправе в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Коллективного договора права и обязательства сторон по настоящему Коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до конца срока его действия.

1.12. Текст Коллективного договора размещается на официальном сайте учреждения по адресу: akvarel-72.ucoz.

1.13. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2022 года и действует по 31 декабря 2024 года.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты;
- выполнять соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- рассматривать представления профсоюзных органов 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;

- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работника и гарантировать их защиту в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина (ст. 86 Трудового кодекса РФ).

2.2. Профсоюзная организация учреждения как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности профсоюзной организации;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников детского сада;

- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права работников детского сада, воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы «трудового права», при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

- Положение о системе оплаты труда работников (Приложение № 2);

- Соглашение по охране труда (Приложение № 3);

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4).

2.6. Стороны договорились, что представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно

затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьёй 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЁРСТВА И УЧАСТИЕ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства:
 - 3.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, регионального, муниципального уровней.
 - 3.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.
 - 3.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.
 - 3.4. Оказывать бесплатную консультационную, юридическую помощь и защиту членов профсоюзной организации по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.
 - 3.5. Осуществлять контроль:
 - за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением им условий коллективного договора, соглашения;
 - за предоставлением работодателем работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
 - за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
 - за соблюдением прав и интересов работников-членов профсоюзной организации при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
 - за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;
 - за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;
 - за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
 - за соблюдением других социально-трудовых вопросов.
 - 3.6. Совместно с работодателем ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам учреждения, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации культурно-массовых мероприятий (при наличии средств).
 - 3.7. Выделять финансовую помощь членам профсоюзной организации за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, кража, смерть близких родственников, пожар и др.)

- 3.8. Осуществлять связь с членами профсоюзной организации — ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.
- 3.9. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами профсоюзной организации.
- 3.10. За активное участие в деятельности Профсоюзной организации её члены решением профсоюзного комитета могут отмечаться следующими видами поощрений:
 - объявление благодарности;
 - награждение Почетными грамотами учреждения.

IV. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 4.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного трудового договора. Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 4.2. Трудовой договор заключается с работником, в том числе работающим по совместительству, на неопределённый срок (бессрочный) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником и имеет одинаковую юридическую силу. Трудовой договор является основанием для издания приказа работодателя о приеме работника на работу.
- 4.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 4.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.
- 4.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.
- 4.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.7. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

- 4.8. О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.
- 4.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.10. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюзной организации учреждения по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.11. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, предоставлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- 4.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).
- 4.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.
- 4.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 4.15. Профсоюзный комитет учреждения обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через службу занятости.

V. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Способствовать эффективному регулированию отношений между работниками и работодателем.

5.1.2. Обмениваться оперативной информацией о наличии задолженности работникам и принимать меры по ее ликвидации.

5.1.3. Ежегодно совместно подводить итоги системы оценки качества образования с учетом показателей, характеризующих уровень социального положения работников.

5.2. Стороны совместно добиваются:

5.2.1. Доведения до работников объема финансирования по всем статьям расходов экономической бюджетной классификации и открытия финансирования в установленные сроки для обеспечения выплаты работникам заработной платы не реже 2 раз в месяц.

5.2.2. Ответственности работодателя (материальной, административной, дисциплинарной, уголовной) за обеспечение полного и своевременного финансирования учреждения, соблюдение трудового законодательства, обеспечение социальных гарантий и льгот работникам.

5.2.3. При передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, находящихся в оперативном управлении учреждения: учитывать мнение коллектива работников или, по его поручению, выборного профсоюзного органа в целях предотвращения ухудшения условий труда и быта работников.

5.2.4. Оплачивать командировочные расходы педагогическим работникам в период повышения квалификации и переподготовки при сохранении среднего заработка в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.5. При направлении работника в служебную командировку:

в случае внешнего совместительства - работодатель, у которого работник занят по совместительству, по предварительной договоренности с работником предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы на время командировки по основному месту работы;

в случае внутреннего совместительства - работодатель направляет работника в командировку по основному месту работы с сохранением средней заработной платы по обеим занимаемым им должностям.

VI. ОПЛАТА И НОРМЫ ТРУДА

6.1. Для учреждения, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования, действует отраслевой принцип системы оплаты труда, который включает в себя: базовую часть и стимулирующую часть. При этом базовая часть состоит из:

- базового должностного оклада в зависимости от должности, гарантированных надбавок, доплат и выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть включает в себя:

- гарантированную стимулирующую выплату за качество работы и за отраслевую награду (при наличии). Распределение стимулирующих выплат определяется в соответствии с локальным актом учреждения «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

6.1.1. Порядок и условия установления в учреждении доплат, надбавок и иных выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника определяются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

6.1.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон и оформляются приказом.

6.1.3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в размерах, предусмотренных трудовым законодательством. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

6.1.4. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных выплат, выплат социального характера определяются «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда». На рассмотрение комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников представляется аналитическая информация о показателях деятельности работников, являющаяся основанием для установления поощрительных выплат.

6.1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в Российской Федерации. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022г. в сумме 13890 (тринадцать тысяч восемьсот девяносто) рублей в месяц. Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

6.2. Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые меры:

6.2.1. Для обеспечения индексации и повышения оплаты труда работникам учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа.

6.2.2. По обеспечению выплаты заработной платы работникам учреждения - два раза в месяц. Конкретные даты выплаты заработной платы работникам устанавливаются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с установленными сроками (10 и 25 числа ежемесячно).

6.2.3. По оплате отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.2.4. По выплате заработной платы в связи с увольнением с указанием в нем составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

6.2.5. Для сохранения работникам выплаты среднемесячной заработной платы в случае вынужденного простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.2.6. Заработная плата и другие выплаты перечисляются работнику перечислением денежной суммы на личный счёт работника в банке. В случае несвоевременного перечисления денежных средств работник обязан незамедлительно сообщить об этом работодателю.

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

6.2.7. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 142) и иными федеральными законами.

6.2.8. Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству.

6.2.9. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника.

6.2.10. Педагогическим работникам, которые являются молодыми специалистами, получившими среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятыми на работу на должности педагогических работников в учреждение, устанавливается гарантированная доплата (в процентах от утвержденного для расчета гарантированных надбавок базового должностного оклада), на период первого года трудовой деятельности в размере 30% к базовому окладу.

6.2.11. Педагогические работники и помощники воспитателей за работу в группах компенсирующей направленности имеют гарантированную доплату к базовому окладу в размере 20%.

6.2.12. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак):

- «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской») (I и II степени), «Заслуженный учитель»;
- за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

6.3. Стороны согласились:

- в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.4. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за время вынужденного простоя, по причинам, не зависящим от работодателя и работника (капитальный ремонт, карантин и др.);
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

7.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников

продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждении устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы (сменности) и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.3. В коллективном договоре устанавливается продолжительность рабочей недели:

7.3.1. Для работников учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

Для воспитателей, включая старшего воспитателя, тьютора	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 36 часов в неделю
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией образовательного процесса	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для педагога-психолога (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 36 часов в неделю
Для музыкального руководителя (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 24 часов в неделю
Для педагога дополнительного образования (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 18 часов в неделю
Для учителя-логопеда, учителя-дефектолога (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 20 часов в неделю
Для инструктора по физической культуре (на 1 ставку)	5 рабочих дней с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, не более 30 часов в неделю
Для заместителя заведующего по административно-хозяйственной части	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для делопроизводителя	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 40-часовая рабочая неделя
Для медицинского персонала	5 рабочих дней с двумя выходными днями - суббота, воскресенье, 39-часовая рабочая неделя

Продолжительность ежедневной работы (смены) устанавливается

Для педагогических работников	1 смена – 7.00 – 14.12 2 смена – 11.48 – 19.00 дежурная группа (по графику) 1 смена – 6.30 – 13.42 2 смена – 12.18 – 19.30
Для административных работников, чьи обязанности связаны с организацией образовательного процесса, медицинских работников	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке
Для педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя - логопеда, учителя-дефектолога	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке
Для заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей, делопроизводителя	В соответствии с графиком работы, утвержденным в установленном порядке

7.3.2. 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), установленный для соответствующей категории работников.

7.4. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего длительность смены работы.

7.5. Учебно-вспомогательный, и обслуживающий персонал может привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

7.7. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней для технических исполнителей, сотрудников обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала,

заместителя заведующего по АХЧ, для педагогических работников – 42 календарных дня, для воспитателей, учителей – логопедов, учителей – дефектологов, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей, педагогов – психологов, тьюторов, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней.

7.8. На основании результатов специальной оценки условий труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых отнесены к вредным условиям труда 2 степени и составляет 35 календарных дней: для медицинской сестры, шеф- повара, поваров.

7.9. График отпусков работников учреждения составляется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий календарный год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

7.11. При наличии финансовых возможностей, а также при возможности работодателя обеспечить работника работой, предусмотренной трудовым договором (либо другой работой по письменному согласию работника), часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника по распоряжению работодателя может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.12. Женщинам, по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением, предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случаях с многоплодной беременностью - 84) календарных дней до родов и 70 (в случаях осложненных родов - 86, при рождении 2 и более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом порядке. Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью вне зависимости от числа дней, фактически использованных ею до родов.

7.13. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию на этот период определяется Федеральным законом ст. 128, ч. 2; ст. 255; ст. 263.

7.14. Время для отдыха и питания для работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.15. 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 (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

7.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель учреждения:

8.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации). Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников учреждения.

Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.2. Обеспечивает контроль соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.3. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены профкома (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации), прошедшие обучение по охране труда.

8.1.4. Знакомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

8.1.5. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.6. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.1.7. Осуществляет проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к началу учебного года.

8.1.8. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

8.1.9. Один раз в год информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.

8.1.10. Стороны пришли к соглашению, что профсоюзный комитет:

8.1.11. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные

условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»),

8.1.12. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.1.13. Избирает и организует работу уполномоченного (доверенное лицо) от профсоюза по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда.

8.1.14. Принимает участие в разработке раздела коллективного договора по охране труда и соглашения по охране труда.

IX. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

9.1. Работодателю:

9.1.1. Содействовать повышению квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации.

9.1.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения учреждения о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, текучести кадров, фактической нагрузки, дефицита кадров.

9.1.3. Информировать профсоюзный комитет не менее чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их количестве, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

9.1.4. Профсоюзная организация представляет интересы членов профсоюза при изменении типа, организационно-правовой формы учреждения, ликвидации учреждения, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников.

9.2. Стороны совместно:

9.2.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, переподготовки работников.

9.2.2. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

9.3. Стороны договорились:

9.3.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному комитету профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

9.3.2. Содействовать проведению различного уровня конкурсов профессионального мастерства среди работников учреждения.

9.3.3. Предусматривать в коллективном договоре обязательства по:

- проведению с профсоюзным комитетом консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении;
- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам;

- предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- недопущению увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом службы занятости не менее чем за 2 месяца;
- повышения квалификации работников;
- созданию условий для профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с развитием учреждения.

9.4. Стороны договорились:

9.4.1. При аттестации педагогов руководствоваться приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.12.2020 г. № 767 «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276».

9.4.2. При прохождении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
 - победителями, призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года России»;
 - победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Учитель-дефектолог России»
 - победителями в номинациях регионального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
 - победителями и призёрами регионального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог России»;
 - победителями регионального этапа Всероссийского конкурса методик реализации программы «Разговор о правильном питании».
- педагогические работники, являющиеся в межаттестационный период экспертами Главной аттестационной комиссии (не менее 2-х лет, при наличии справки центра сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников ОГАОУ ДПО «БелИРО»), экспертами, привлекаемыми для проведения аккредитационной экспертизы в рамках государственной аккредитационной образовательной деятельности (не менее 2-х лет, при наличии справки управления по контролю и надзору в сфере образования департамента образования Белгородской области;
- педагогические работники, получившие почётные звания «Народный .. (по профилю работы)», «Заслуженный ... (по профилю работы)» (независимо от срока получения награды), награжденные орденами и медалями за педагогический труд, лауреаты премии Правительства РФ;
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период награды Белгородской области: знак отличия «Коллекция памятных медалей: Прохоровское поле - Третье работное поле России»; почётное звание «Почётный гражданин Белгородской области», медаль «За заслуги перед Землей

Белгородской».

9.4.3. Дополнительно, при прохождении аттестации на первую квалификационную категорию имеют право на освобождение от экспертной оценки аттестационных материалов:

- педагогические работники, ставшие в межаттестационный период:
- победителями муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;
- победителями в номинациях муниципального этапа Всероссийского конкурса «Сердце отдаю детям»;
- победителями и призёрами муниципального этапа Всероссийского конкурса «Педагог-психолог»;
- педагогические работники, получившие в межаттестационный период почётные звания «Почётный работник (по профилю работы)», Почётную грамоту Министерства образования и науки РФ (по профилю работы), а также Почётную грамоту Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудный знак «Почётный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

9.4.4. Установленная на основании аттестации квалификационная категория действительна в течение пяти лет. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другое учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

9.4.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия на территории Белгородской области:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория;
- при работе в должности, где применяется наименование старший (старший воспитатель);
- при переезде из других регионов Российской Федерации.

9.4.6. Отрастить в коллективном договоре и в Положении об оплате труда дополнительные льготы путем сохранения за педагогическими работниками условий оплаты труда с учётом имеющейся 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 трёх лет – не менее чем на один год;
- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно (приложение №7 к Федеральному закону от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 03.10.2018 г. №350) – не менее чем за один год;
- по окончании длительной болезни, 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;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации – не менее чем на 1 год. Конкретный срок сверх указанного выше, на который оплата труда сохраняется с учётом имевшейся квалификационной категории, определяется договором. Принятое решение оформляется приказом руководителя учреждения на основании вышеуказанных локальных актов.

Х. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года.

10.2. 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.

10.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- вступления работника в брак – до 5 календарных дней;
- вступления в брак детей - 3 календарных дня;
- рождения ребенка (мужу) - до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) - до 5 календарных дней;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации - 2 календарных дня;
- празднования работником юбилейной даты - 1 календарный день (в день юбилея);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- председателю ПК и членам профсоюзного комитета - 1 календарный день.

10.4. Работники учреждения – члены профсоюзной организации, работающие на постоянной основе, и их дети, обеспечиваются льготными путевками в санатории, дома отдыха, летние оздоровительные лагеря с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению.

10.5. Родителям, один из которых является работником учреждения, для которого данное учреждение является основным местом работы, снижается размер платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях на 50% от размера, установленного в постановлении администрации Старооскольского городского округа от 23 декабря 2016 года №5755 «Об установлении платы, взимаемой с

родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Старооскольского городского округа, осуществляющих образовательную деятельность».

XI. РАБОТА С МОЛОДЫМИ ПЕДАГОГАМИ

11.1. Работодатель:

11.1.1. Закрепляет наставников за молодыми педагогами в учреждении, поощряет наставников за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых локальными актами учреждения и нормативными актами муниципального, регионального уровней.

11.1.2. Развивает информационную деятельность молодых педагогов учреждения, предоставляя им возможность участия в молодёжных форумах различного уровня.

11.1.3. Проводит разъяснительную работу в учреждении (с привлечением профсоюзного комитета) по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне учреждения, так и на муниципальном уровне.

11.1.4. Оказывает методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, в том числе:

- содействует в изучении и популяризации опыта аттестации успешных молодых педагогов Старооскольского городского округа и в разработке на его основе примерной дорожной карты (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации;

- способствует развитию механизма повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;

- содействует самоорганизации молодых педагогов с целью реализации их общественно полезных инициатив и интересов;

- содействует улучшению жилищных условий молодых педагогов.

XII. ГАРАНТИИ ПРАВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением для работы самого органа и для проведения собраний работников, оргтехнику и средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту, Интернет.

12.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.4. Председатель профсоюзного комитета учреждения на время участия в работе пленумов, президиумов, совещаний, семинаров, проводимых профсоюзом, освобождается от работы, но не более 36 рабочих часов в год, с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в установленном законом порядке.

12.5. Профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора, соглашения. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в профсоюзный комитет о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

12.6. Члены профсоюзного комитета включают своих представителей в состав, комиссии учреждения по охране труда, социальному страхованию, по изменению статуса, типа и организационно-правовой формы образовательного учреждения.

12.7. Работники, члены профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны.

12.8. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих, поощрительных и других выплат) работника, входящего в состав профсоюзной организации, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию профсоюзного комитета.

12.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации), производится с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения.

12.10. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие локальные акты:

- о графике отпусков;
- о режиме работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- об установлении и изменениях объема нагрузки (тарификации);
- об установлении, отмене надбавок и доплат, а также изменении их размеров;
- о распределении выплат стимулирующего характера и использовании фонда экономии заработной платы;
- о должностных обязанностях работников;
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка;
- о привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проекты иных документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

13.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год.

13.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

13.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации).

13.5. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

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

13.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его основной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением изменений и дополнений.

К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Положение о распределении фонда оплаты труда (Приложение № 2);
3. Соглашение по охране труда (Приложение № 3);
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4).

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной
организации
МБДОУ ДС № 72
«Акварель»

Иванова Л.И.

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»
протокол № 3
от 10.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБДОУ
ДС № 72 «Акварель»
от 10.12.2021 г. №250

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 72 «Акварель»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа (далее – учреждение) (ст. 189 ГК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива ДОУ, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для сотрудников.

1.3. Все вопросы, связанные с Правилами внутреннего распорядка, решаются администрацией ДОУ в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью в организации имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

2.3. К педагогической деятельности в организации не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- 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.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Приём на работу работников осуществляется на основании:

- предоставления справки, выдаваемой УВД России по Белгородской области на предмет наличия (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования, согласно статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации;

- письменного заявления потенциального работника;

- документов, подтверждающих прохождение работником предварительного медицинского обследования в соответствии с Приказом Минздрава России от 28 января 2021г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных

предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2.5. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

2.6. Трудовой договор между работником и руководителем учреждения заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом руководителя учреждения. Условия трудового договора должны соответствовать трудовому законодательству РФ. Работника знакомят под подпись с приказом.

2.7. При приеме на работу руководитель учреждения знакомит под подпись работника со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами.

2.8. Работники - совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы и по их желанию делается запись в трудовой книжке.

2.9. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

При приёме на работу работник предоставляет следующие документы: паспорт, ИНН, СНИЛС, диплом об образовании, квалификации, военный билет (при наличии). На каждого работника ведется личное дело, в которое входят документы: анкета, автобиография, заявление о приеме на работу, трудовой договор, выписка из приказа Департамента образования Белгородской области «Об утверждении решения Главной аттестационной комиссии» (для педагогов), документ о повышении квалификации (для педагогов), справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, приказ о приёме на работу, приказы о перемещениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка формы Т-2. Личное дело и карточка формы Т-2 хранятся в сейфе. Перевод работников на другую работу производится только с его согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным. (ст.74 ТК РФ).

2.11. В случаях изменений в организации работы учреждения (изменения количества групп, учебного плана; режима работы, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: система и размер оплаты труда, льгот, режима работы, а также изменение других

существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с законодательством РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения (ст.81 ТК РФ).

2.13. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81 п. 5 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 п.6а ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6б ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации ДОУ (ст.81 п.8 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы (ст.81 п.18 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с профсоюзным комитетом (ст.81 п.14 ТК РФ).

2.14. В день увольнения работодатель должен произвести с увольняемым работником денежный расчет в заработную плату и выдачу ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации (педагогам).

2.15. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.

3.1.2. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в учреждении, так и вне учреждения.

3.1.3. Соблюдать положения Кодекса профессиональной этики.

3.1.4. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; санитарно-эпидемиологические нормы и правила, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать руководителю учреждения.

3.1.5. Беречь общественную собственность и воспитывать у детей бережное

отношение к государственному имуществу.

3.1.6. Ежегодно в установленные сроки (по графику Управления образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области) проходить медицинские осмотры, установленные Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29 н.

3.1.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях учреждения.

3.1.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.9. Беречь имущество, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.1.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.1.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- 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 воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями; систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

выполнять приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.12.2020 г. №13074 «О внесении изменений в календарь профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утверждённый приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21 марта 2014 г. №125н»;

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

соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию.

3.3. Педагогический работник организации, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.4. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Права работников

4.1. Все работники Учреждения имеют право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;

на разрешение индивидуальных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами;

на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами;

на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;

на предоставление отгулов по вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19.

4.2. Педагогические работники пользуются следующими правами и свободами:

свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса);

право на аттестацию в целях установления квалификационной категории;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени; право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5. Обязанности администрации

Администрация обязана:

5.1 Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием непосредственной образовательной деятельности и графиком работы.

5.2 Обеспечить безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, систем вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3 Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и анализа мероприятий с детьми, соблюдением расписания и режима дня, выполнением образовательных программ, учебных планов, соблюдением требований СанПиН.

5.4 Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.5 Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение условий оплаты труда. Выплату заработной платы с согласия работника, осуществлять в два приёма в установленные сроки: аванс- 25 число текущего месяца, заработная плата- 10 число месяца, следующего за отчётным.

5.6 Принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины.

5.7 Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.8 Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.9 Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников.

5.10 Своевременно предоставлять отпуск всем работникам в соответствии с

графиком, составленным не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

5.11 Создавать условия для систематического повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждения.

6. Рабочее время

6.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Длительность работы учреждения– 13 часов; график работы – с 6.30 до 19.30 часов». Продолжительность рабочего дня (смены) для педагогического состава определяется графиком работы, составленным для педагогов и специалистов, исходя из недельной нагрузки.

Графики работы утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Дежурства в нерабочее время допускаются в исключительных случаях с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство или оплате в двойном размере.

6.3. Расписание непосредственной образовательной деятельности и режимных моментов составляется администрацией учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима деятельности и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников и в соответствии с нормами СанПиН.

6.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на мероприятиях с согласия воспитателя и разрешения руководителя учреждения.

6.5. Руководитель учреждения приказом назначает ответственное лицо, которое организует учет явки на работу всех работников в таблице учета рабочего времени.

6.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно ранее о своей болезни, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения в соответствии со статьей 191 ТК РФ.

7.2. Поощрения объявляются работникам администрацией совместно по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в соответствии с приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям в соответствии со статьёй 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей полномочий.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессиональной этики и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной (или устной) форме. Копия жалобы 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 детей).

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника (ст.192-193 ТК РФ).

Взыскание объявляется приказом руководителя учреждения. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока наложения этих взысканий.

Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются основания, указанные в ст.336 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной
организации
МБДОУ ДС № 72
«Акварель»

_____Иванова Л.И.

ПРИНЯТО

общим собранием работников
МБДОУ ДС № 72 «Акварель»
Протокол №3
от 10.12.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ
ДС № 72 «Акварель»
от 10.12.2021г. №250

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 72 «Акварель»
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 «Акварель», реализующего программы общедоступного и бесплатного образования (далее – дошкольная образовательная организация) Старооскольского городского округа, и применяется в отношении работников, участвующих в реализации названных программ.

1.2. Положение составлено на основании нормативно-правовых документов:

❖ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.12.2017г.)

❖ Постановление правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования»;

❖ Постановление администрации Старооскольского городского округа Белгородской области № 2559 от 13 ноября 2020 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Старооскольского городского округа, утверждённое постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 июля 2013 года № 2858»

❖ Постановление Правительства Белгородской области № 477-пп от 23 ноября

2020 года «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп»

❖ Постановление Правительства Белгородской области № 413-пп от 20 сентября 2021 года «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года № 134-пп»

1.3. Система оплаты труда работников дошкольной образовательной организации устанавливается: коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа.

1.4. Финансовое обеспечение оплаты труда в дошкольной образовательной организации осуществляется за счет следующих источников:

- областной бюджет;
- местный бюджет;
- средства от приносящей доход деятельности.

Оплата за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) производится путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

2. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ общ} = \text{ФОТ пп} + \text{ФОТ пр.пер.}, \text{ где}$$

ФОТ_{пп} - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТ_{пр.пер.} - фонд оплаты труда прочего персонала.

2.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, согласно постановлению Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях», из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда, с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Формула для расчета:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = N \times K \times Д \times У, \text{ где}$$

Н - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

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

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

2.3. Фонд оплаты труда прочего персонала формируется в соответствии с Методикой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольной образовательной организации, обеспечивающей государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств бюджета Старооскольского городского округа на текущий финансовый год.

Фонд оплаты труда прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565-пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

2.4. Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольной образовательной организации на очередной финансовый год осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТпр.пер} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст} + \text{ФОТц} + \text{ФОТотп}, \text{ где}$$

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

ФОТст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет 3,3 % процентов от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), без учета ФОТотп.

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

ФОТотп - фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов следующим категориям работников:

помощникам воспитателей, заведующим, медицинскому персоналу, поварам, шеф-поварам, машинистам по стирке и ремонту спецодежды, сторожам, подсобным рабочим.

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

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{б} \times Ш$, где

Ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

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

3. Формирование централизованного фонда стимулирования заведующего дошкольной образовательной организации

3.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере 3,3 процентов от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), без учета ФОТ_{отп} дошкольной образовательной организации.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующего дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с нормативным муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

3.3. Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

❖ стимулирующие гарантированные доплаты за наличие государственных и отраслевых наград (приложение № 1):

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

- за отраслевые награды: «Отличник народного просвещения» и «Почетный работник общего образования Российской Федерации»; «Почетный работник сферы образования Российской Федерации»; «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации».

❖ стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

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

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

3.5. Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующего дошкольной образовательной организации, показатели оценки - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

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

4. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации

4.1. В части фонда оплаты труда педагогического персонала дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме

средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством).

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пед.пер.}} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТ}_{\text{пед. пер.}} \times \text{Дс, где}$$

Дс - доля стимулирующей части ФОТ педагогического персонала.

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

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала (ФОТпп) состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг) и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТо} + \text{ФОТг}$$

Объем гарантированной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТг} = \text{ФОТ}_{\text{пп}} \times \text{Дг, где}$$

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

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

5. Расчет оплаты труда педагогических работников

5.1. Оплата труда педагогических работников дошкольной образовательной организации рассчитывается исходя из базового оклада (приложение № 2) с применением гарантированных выплат (приложение № 3) и стимулирующих выплат (приложения № 1) согласно коэффициентам.

5.2. Формула для расчета заработной платы воспитателей:

$$\text{Зп.восп.} = (\text{О баз.восп.} \times \text{К попр. на контингент} \times (1 + \text{К1})) + \text{С, где}$$

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 2;

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент;

С – стимулирующие выплаты.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу
в группе на дату тарификации

$K = \frac{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}{\text{нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН}}$

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа в разрезе каждой группы дошкольной образовательной организации в соответствии с паспортом бюро технической инвентаризации и СанПиН.

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

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

5.3. Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

$Z_{п.пед} = (O_{баз.пед.} \times K_{попр.} \text{ на контингент} \times (1 + K_1)) + C$, где

$O_{баз.пед.}$ - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановлению (приложение № 2).

$K_{попр.} \text{ на контингент}$ - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

$$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$$

$K = \frac{\text{численность контингента по списочному составу в целом по дошкольной образовательной организации на дату тарификации}}{\text{нормативное комплектование дошкольной образовательной организации в соответствии с СанПиН}}$

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

Нормативное комплектование утверждается приказом управления образования администрации Старооскольского городского округа в разрезе каждой муниципальной дошкольной организации.

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

K_1 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 4);

C - стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы (приложения № 1).

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным в дошкольной образовательной организации.

5.4. С учетом доукомплектования дошкольной образовательной организации в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

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

6.1. Оплата труда прочего (учебно-вспомогательного, обслуживающего) персонала рассчитывается исходя из базового оклада, установленного согласно приложению № 2 по следующей формуле:

$$Зп пр = (О баз.пр. \times (1 + K2)) + C, \text{ где}$$

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала;

K2 - специальные гарантированные надбавки (приложение № 3);

C - стимулирующие надбавки (приложения № 1).

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

6.2. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

6.2.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организацией устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на одно физическое лицо списочного состава, и стимулирующей надбавки по следующей формуле:

$$Зп завед. = (\text{средняя } Зп \text{ базовая воспит.} \times (1 + K + A)) + Cн, \text{ где}$$

Средняя Зп базовая воспит. - средняя заработная плата воспитателя, фактически сложившаяся на одно физическое лицо списочного состава;

K - коэффициент за контингент воспитанников:

до 100 детей - 0,5;

от 101 до 150 детей - 0,6;

от 151 до 200 - 0,7;

от 201 до 250 детей - 1;

от 251 и более детей - 1,2;

A - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15;

Cн - стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных дошкольных образовательных организаций.

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

Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается заведующим на основании заключаемого трудового договора.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организацией без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению

заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

$$\text{ЗПб ст.восп.} = \text{Б.зп.зав.} \times (\text{К} + \text{А}), \text{ где}$$

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А - коэффициент за квалификационную категорию:

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15 - для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

5.3. Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается два раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

Стимулирующие гарантированные выплаты для работников

№ п/п	Наименование категории	Гарантированные стимулирующие выплаты	Размер выплаты (руб., % от базового оклада)
1.	Педагогические работники и заведующие	- За звания «Народный учитель», имеющим ордена и медали (медали К.Д. Ушинского, «За заслуги перед Землей Белгородской» (I и II степени), «Заслуженный учитель»; - за отраслевые награды «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации»	3000 руб. 500 руб.
2.	Учебно – вспомогательный персонал (медицинский)	За непрерывный медицинский стаж: - от 3 до 5 лет; - свыше 5 лет.	50 % 60 %

Базовые должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольной образовательной организации	Размер базового должностного оклада в рублях
1. Педагогические работники		
1.1.	Инструктор по физической культуре:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- I квалификационная категория;	11 550
	- высшая квалификационная категория	12 551
1.2.	Музыкальный руководитель:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- I квалификационная категория;	11 550
	- высшая квалификационная категория	12 551
1.3.	Педагог дополнительного образования:	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- I квалификационная категория;	12 443
	- высшая квалификационная категория	13 504
1.4.	Воспитатель	
	- без квалификационной категории;	10 700
	- I квалификационная категория;	12 443
	- высшая квалификационная категория	13 504
1.5.	Педагог-психолог:	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- I квалификационная категория;	12 443
	- высшая квалификационная категория	13 504
1.6	Учитель-логопед, учитель- дефектолог	
	- без квалификационной категории;	12 240
	- I квалификационная категория;	14 280
	- высшая квалификационная категория	15 480
1.7.	Тьютор	
	- без квалификационной категории;	11 550
	- I квалификационная категория;	12 443
	- высшая квалификационная категория	13 504

2. Специалисты и учебно-вспомогательный персонал

2.1.	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной части: -в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда	13 458
------	---	--------

	руководителя -в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителя	12 498
2.2.	Помощник воспитателя	8 740
2..3.	Делопроизводитель	8 740
2.4.	Медицинская сестра -без квалификационной категории; -II квалификационная категория; -I квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	9 244 9 421 9 868 10 320
2.5.	Специалист по охране труда - без квалификационной категории; - II квалификационная категория; - I квалификационная категория	8 740 9 117 10 720
3. Технические исполнители и обслуживающий персонал		
3.1.	Дворник	8 740
3.2.	Кастелянша	8 740
3.3.	Шеф – повар - в учреждениях, отнесенных к I группе по оплате труда руководителя; -в учреждениях, отнесенных ко II группе по оплате труда руководителя	11 089 9 512
3.4.	Повар	9 285
3.5.	Подсобный рабочий	8 740
3.6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 740
3.7.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 740
3.8.	Сторож	8 740
3.9.	Уборщик служебных помещений	8 740

4. Гарантированные надбавки

№ п/п	Категория работников	Наименование гарантированной доплаты	Размер надбавки к базовому окладу, коэффициент
-------	----------------------	--------------------------------------	--

4.1.	Педагогические работники, помощники воспитателей, медицинский персонал Учитель-логопед, учитель-дефектолог	За работу в группах компенсирующей и комбинированной направленности Логопедический пункт	0, 20 0, 20
4.2.	Помощники воспитателей	За осуществление воспитательских функций в процессе проведения мероприятий по реализации образовательной программы, оздоровительных мероприятий	0, 30
4.3.	Все категории работников по результатам аттестации рабочих мест	За работу во вредных условиях труда (по результатам аттестации рабочих мест)	0, 10
4.4.	Категории работников (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации)	За работу в ночное время	0, 35
4.5.	Педагогические работники	За реализацию в организации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	0, 26

5. Выплаты молодым специалистам, перечень гарантированных доплат, устанавливаемых педагогическим работникам

Наименование доплат	Размер доплаты, надбавки (в процентах от оклада согласно приложению 2)
Гарантированная доплата (в процентах от утверждённого для расчёта гарантированных надбавок базового должностного оклада) молодым специалистам, получившим среднее педагогическое или высшее педагогическое образование и принятым на работу на должности педагогических работников в общеобразовательные организации на период первого года трудовой деятельности	30%

* определение молодого специалиста согласно статье 20 главы 5 Закона Белгородской области «Об образовании в Белгородской области».

Приложение № 3

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ ДС № 72 «Акварель» Старооскольского городского округа

Администрация МБДОУ ДС № 72 «Акварель» в лице руководителя учреждения Чуевой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Ивановой Людмилы Ивановны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация МБДОУ ДС № 72 «Акварель» со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом Российской Федерации "Об образовании", Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о службе охраны труда в системе Министерства просвещения Российской Федерации в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем - Управлением образования администрации Старооскольского городского округа .

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом Российской Федерации "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением о службе охраны труда в системе Министерства просвещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам МБДОУ ДС № 72 «Акварель» работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в соответствии с графиком.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовывать питание детей.

3.7. Обеспечивать образовательную деятельность наглядными пособиями и инвентарём.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту воспитанников и сотрудников учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в условиях мирного времени.

3.10. Обеспечивать оптимальные условия отдыха работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарно-гигиенические правила в соответствии с нормами СанПиН, требовать их соблюдения от детей.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с «Положением об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности».

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку в соответствии с нормами СанПиН.

4.4. Обеспечивать постоянный контроль за безопасным пребыванием воспитанников в МБДОУ ДС № 72 «Акварель», при проведении образовательной деятельности, прогулок, различных мероприятий.

4.5. Оказывать помощь администрации по выполнению мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

5. При не выполнении работниками МБДОУ ДС № 72 «Акварель» своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ**Профессий и должностей, работникам которых выдаются спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должности	Вид выдаваемого имущества	Норма выдачи
1.	Повар	Халат х/б	1раз в 12 месяцев
2.	Подсобный рабочий	Халат х/б	1раз в 12 месяцев
3.	Помощник воспитателя	Халат х/б	1раз в 12 месяцев
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х/б, рукавицы, перчатки резиновые, куртка ватная	1 раз в 12 месяцев 1 раз в 2 месяца 1 раз в 12 месяцев 1 раз в 12 месяцев
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б	1 раз в 12 месяцев
7.	Дворник	Халат х/б, рукавицы, куртка ватная.	1 раз в 12 месяцев 1 раз в 2 месяца 1 раз в 12 месяцев